

Государственное казенное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 18» г.Кисловодска

ПРИКАЗ

04.08.2023

№ 62-ОД

г.Кисловодск

О назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в ГКОУ «С(К)ОШ-И № 18, соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в ГКОУ «С(К)ОШ-И № 18:

- заместителя директора по учебно-воспитательной работе Самозванцеву Л.В.
- социального педагога Дворецкую Е.В ;

2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10:00 до 15:00, выходные – выходные праздничные дни, суббота, воскресенье.

• 3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Самозванцевой Л.В. размещать на официальном сайте и стендах школы, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕИСУ) сведения о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа власти о закрепленной территории, о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;

- размещать на официальном сайте и стендах школы распорядительный акт органа власти о закрепленной территории – в течение 10 календарных дней с момента издания, формы заявлений о зачислении;
- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся;
- консультировать родителей по вопросам приема в школу;

- готовить проекты приказов о зачислении;
- проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов;
- рассматривать заявления о приеме на обучение, направленные через ЕПГУ, и направлять информацию о результатах на указанный в заявлении адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА при предоставлении согласия родителями (законными представителями) ребенка или поступающим); направлять уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА).

4. социальному педагогу Дворецкой Е.В.:

- принимать у родителей оформленные на бумаге заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствие Порядку приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в ГКОУ «С(К)ОШ-И № 18;
- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, пересчетом представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



[Signature]

С.А.Кислюк

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР

Л.В.Самозванцева

[Signature]

СОц.педагог

Дворецкая Е.В.

[Signature]