

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 3» города Котельнича**

**П Р И К А З**

**31.03.2021**

**№ 38-О**

**О назначении ответственных  
лиц за прием документов от  
заявителей при записи в 1  
класс и графике приема  
документов**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 N 458 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", с распоряжением Управления образования администрации города Котельнича "О закреплении определённой территории за муниципальными образовательными учреждениями городского округа города Котельнича" № 33 от 09.03.2021, с Порядком приёма граждан на обучение в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 3»

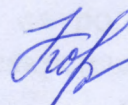
п р и к а з ы в а ю:

1. Определить срок приема документов в 1 класс от родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной за школой территории, детей, имеющих право первоочередного приема, права преимущественного приема в период с 1 апреля 2021 года с 11.00 часов по 30 июня 2021 года;
2. Осуществлять прием заявлений 01.04.2021 года с 11.00 до 15.00.
3. Осуществлять запись в 1 класс со 02.04.2021 года по 30.05.2021 года с понедельника по пятницу с 8.00 до 15.00 в кабинете секретаря, по субботам с 9.00 до 12.00 в кабинете заместителя директора по УВР.
4. Определить срок приема документов в 1 класс от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной за школой территории, с 6 июля 2021 года по 5 сентября 2021 года при наличии свободных мест
5. Назначить ответственным за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первый класс и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей, а также за комплектование первых классов на 2021-2022 учебный год Плехова Сергея Владимировича, заместителя директора по УВР.
6. Осуществлять консультирование заявителей по телефону (883342) 4-10-55.
7. Назначить ответственных лиц по приему документов от заявителей в первый класс:

Понедельник – пятница С 8.00 до 15.00	Кабинет секретаря	Мельникова Ольга Владимировна
Суббота С 9.00 до 12.00	Кабинет заместителя директора по УВР	Плехов Сергей Владимирович

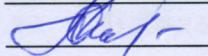
8. Осуществлять прием заявлений в 1 класс на 2021-2022 учебный год лично, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, в электронной форме посредством официальной электронной почты учреждения, с использованием функционала официального сайта учреждения, через портал ЕПГУ, согласно Порядку приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 3» при предоставлении услуги «Зачисление в образовательную организацию» в электронной форме.
9. Осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов посредством личного взаимодействия с родителями (законными представителями), государственных информационных систем, государственных (муниципальных) органов и организаций.
10. Назначить ответственным оператором за работу с ЕПГУ, в личном кабинете «Аверс. Зачисление в образовательное учреждение» – Мельникову Ольгу Владимировну, секретаря школы.
11. Утвердить:
  - форму Заявления о приеме ребенка в МБОУ «Средняя школа № 3» (Приложение 1);
  - форму Согласия на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) (Приложение 2);
  - форму Расписки о получении документов при приеме ребенка в первый класс (Приложение 3);
  - форму Уведомления о зачислении в МБОУ «Средняя школа № 3» (Приложение 4);
  - форму Уведомления об отказе в зачислении в МБОУ «Средняя школа № 3» (Приложение 5);
  - форму Журнала регистрации заявлений в первый класс (Приложение 6).
12. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СШ № 3 г. Котельнича

 О.П. Козлова

С приказом ознакомлены:

 Плехов С.В.

 Мельникова О.В.



Подчеркнуто	пятница	Кабинет секретаря	Мельникова	Секретарь
С 16 до 17:00			Владимирова	
С 16 до 18:00		Кабинет заместителя директора по УВР	Плехов	Секретарь
			Владимирова	