



Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа № 81»  
(МАОУ «Школа № 81»)

г. Нижний Новгород

**ПРИКАЗ**

20.03.2024

№ 52

**О назначении ответственных за прием в школу**

С целью организованного приема детей в МАОУ «Школа № 81», 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. Начать осуществлять прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, и детей, обладающих первоочередным и преимущественным правом на поступление в образовательную организацию, 01 апреля 2024 г. и завершить не позднее 30 июня 2024 года;
2. Осуществлять прием заявлений на обучение детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 06 июля 2024 года в случае, если МАОУ «Школа № 81» закончила прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, и детей, обладающих первоочередным и преимущественным правом на поступление в образовательную организацию.
3. Назначить ответственными за прием детей в МАОУ «Школа № 81»:

- заместителя директора по учебно-воспитательной работе Маврину О. А.;

- секретаря Клементьеву М. В.

2. Установить график приема заявлений и документов:

- понедельник с 10:00 до 12:00;

- четверг с 13:00 до 16:00.

4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Мавриной О. А.:

- размещать на официальном сайте и стендах школы, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) сведения о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа власти о закреплённой территории, о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года;

- размещать на официальном сайте и стендах школы распорядительный акт органа власти о закреплённой 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).

5. Секретарю Клементьевой М. 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 МАОУ «Школа № 81»;

- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.Н. Кнутов

Клементьева М.В.

271-73-83