

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
г. Иркутск  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА ИРКУТСКА СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №53  
(МБОУ г. ИРКУТСКА СОШ №53)

ДИРЕКТОР

---

---

## П Р И К А З

09.02.2032 г.

№ 36

### **О назначении ответственного лица за приём документов в первый класс**

С целью организованного приёма детей в первый класс, руководствуясь приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 № 458 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 года № 784 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458», руководствуясь Уставом школы,

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить Коваленко Татьяну Николаевну, специалиста по кадрам, ответственным лицом за приём заявлений в первые классы на 2023/2024 учебный год.

2. Возложить на Коваленко Татьяну Николаевну, ответственную за приём заявлений в первые классы, следующие обязанности:

2.1. Ознакомление родителей (законных представителей) с Правилами приёма в образовательное учреждение, Положением о порядке приёма, перевода, отчисления учащихся;

2.2. Ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и уставом образовательного учреждения и получение от них письменного согласия на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации;

2.3. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов;

2.4. Выявление недостатков в предоставляемых документах, разъяснение заявителю содержания выявленных недостатков с рекомендациями по их устранению;

2.5. Ведение журнала о приёме заявлений в первый класс;

2.6. Составление графика приёма документов в зависимости от места регистрации, и согласование его с директором и размещение его на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения;

2.7. Выдача родителям (законным представителям) решений о приёме заявлений;

2.8. Подготовка в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений на обучение в первый класс детей, проживающих на закреплённой территории (имеющих постоянную или временную регистрацию).

2.9. Внесение заявления родителей в электронную систему АИС «Контингент».

3. Самсоновой Наталье Юрьевне, заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

3.1. Организовать не позднее 28 февраля 2023 года размещение на информационном стенде, на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» информацию о закреплённой территории за образовательным учреждением, о количестве мест в первых классах;

3.2. В срок до 30 июня 2023 разместить информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории за МБОУ г. Иркутска СОШ №53.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Л.Д. Ефремкина

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Н.Ю. Самсонова

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Т.Н. Коваленко