



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 2 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОРЕЗ»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «ШКОЛА № 2 Г.О. ТОРЕЗ»)

ПРИКАЗ

21.03.2025

Торез

№ 42

О назначении ответственных лиц за
прием в первый класс в 2025-2026
учебном году

С целью организованного приема детей в ГБОУ «ШКОЛА № 2 Г.О. ТОРЕЗ», с соблюдением Правил приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 2 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОРЕЗ» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ, утвержденных приказом по школе от 18.03.2025 № 35

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными лицами за прием детей в первый класс ГБОУ «ШКОЛА № 2 Г.О. ТОРЕЗ»:

- заместителя директора по учебно-воспитательной работе Юрчак Н.В.
- секретаря Лепихову Н.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 Юрчак Н.В.:

3.1. 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 закрепленной территории, о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;

3.2. размещать на официальном сайте и стендах школы формы заявлений о зачислении и распорядительный акт органа власти о закрепленной территории – в течение 10 календарных дней с момента его издания;

3.3. 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;

3.4. консультировать родителей и поступающих по вопросам приема в школу;

3.5. готовить проекты приказов о зачислении;

3.6. проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов;

3.7. 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. Секретарю Лепиховой Н.В. :

4.1. принимать у родителей или поступающих оформленные на бумаге заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствие Правил приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 2 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОРЕЗ» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ, утвержденных приказом по школе от 18.03.2025 № 35, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в ГБОУ «ШКОЛА № 2 Г.О. ТОРЕЗ»;

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

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

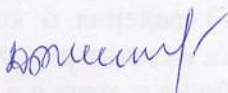
Директор



Н.А. Могила

С приказом ознакомлены:

Юрчак Н.В.



Лепихова Н.В.

