



Министерство образования и науки Чеченской Республики
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования «Ачхой-Мартан»
имени Солт-Ахмеда Нохаевича Шамаева»
(ГБОУ «Центр образования «Ачхой-Мартан» им. С-А.Н.Шамаева»)
Нохчийн Республикан Дешаран а, 1илманан а министерство
Пачхьалкхан бюджетни юкъярадешаран хьукмат
«Т1ехьа-Мартанан дешаран Центр» С-А.Н.Шамаевин ц1еран»

ПРИКАЗ

от 21 марта 2025 года

№ 62-од

Ачхой-Мартан

О назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в ГБОУ «Центр образования «Ачхой-Мартан» им. С-А.Н. Шамаева», соблюдения Правила приему на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 № 458», приказываю:

1. Назначить ответственными за прием детей в ГБОУ «Центр образования «Ачхой-Мартан» им. С-А.Н. Шамаева»
 - заместителя директора по учебной работе Элиханову Д.М.
 - секретаря Мунаеву Р.М.
2. Установить график приема заявлений и документов лично от родителей (законных представителей) детей: ежедневно с 10:00 до 15:00, выходные – выходные праздничные дни, суббота, воскресенье.
3. Заместителю директора по учебной работе (ответственной за прием детей в школу) Элихановой Д.М.:

- 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;
- 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;
- 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 и поступающих 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. Секретарю Мунаевой Р.М.:

- принимать у родителей или поступающих 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 Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в ГБОУ «Центр образования «Ачхой-Мартан» им. С.-А.Н. Шамаева»;
- 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 над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Бадургова М.С.