

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ялтинская начальная школа № 13»
муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым
(МБОУ «ЯНШ № 13»)

28.03. 2025

ПРИКАЗ

№ 29-04

**О назначении ответственного
за прием заявлений и документов
по приему в 1 класс**

С целью организованного проведения мероприятий по зачислению в 1 класс на 2025/2026 учебный год, на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями), Постановления администрации города Ялты от 06.03.2025 года № 1029-п «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым на 2025 год», Порядка приема граждан на обучение по образовательной программе начального общего образования МБОУ «ЯНШ № 13», утвержденного приказом директора от 28.03.2025 №

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Татаринцеву Ларису Станиславовну, заместителя директора по УВР, ответственным за зачисление детей в 1 класс в автоматизированной информационной системе (АИС) «Зачисление в ОО РК», прием документов обучающихся 1-х классов 2025/2026 учебного года. Прием документов производить только от родителей (законных представителей) несовершеннолетних.
 - 1.1. Татаринцевой Л.С., ответственному за зачисление детей в 1 класс в АИС «Зачисление в ОО РК», прием документов обучающихся 1-х классов:
 - при регистрации заявлений и приеме документов от родителей (законных представителей) несовершеннолетних руководствоваться приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 (с изменениями и дополнениями);
 - оказывать информационную консультативную помощь родителям (законным представителям) о порядке приема;
 - знакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних, поступающих в 1 класс, с Уставом школы и другими нормативными документами.
2. В отсутствие ответственного за прием документов на рабочем месте прием документов осуществляет директор школы Мухина Алла Николаевна.
3. Ответственному за ведение школьного сайта Мельниковой Г.В. разместить информацию по приему граждан в школу и организации образовательного процесса на информационном стенде и на официальном сайте школы.
4. Производить отчет ответственного в Департамент образования и молодежной политики Администрации города Ялта о наличии свободных мест в образовательном учреждении с 06.07.2025г.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.Н.Мухина