



Министерство просвещения Российской Федерации  
Орловская область  
Новодеревеньковский район  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СУДБИЩЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

## ПРИКАЗ

05 марта 2026 года

№ 11

с. Судбищи

«О назначении ответственных за прием  
в школу»

С целью организованного приема детей в МБОУ «Судбищенская СОШ», соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 г № 458(в ред. Приказов Минпросвещения России (в ред. Приказов Минпросвещения России от 08.10.2021 № 707, от 30.08.2022 № 784, от 23.01.2023 № 47, от 30.08.2023 № 642, от 04.03.2025 № 171, от 08.10.2025 № 727, от 14.01.2026 №7)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ «Судбищенская СОШ»:

- Методиста школы Соловьеву Ларису Владимировну
- Учителя начальных классов Амелину Валентину Васильевну

2. Установить график приема заявлений и документов:

Понедельник-пятница: с 10:00 до 15:00

Выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни

3. Методисту школы Соловьевой Л. В.:

- Размещать на официальном сайте, стенде 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.

- Знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с Уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, прав 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).
- Размещать на официальном сайте и стендах школы распорядительный акт органа власти о закрепленной территории- в течение 10 календарных дней с момента издания, формы заявлений о зачислении.

4. Учителю начальных классов Амелиной В. 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, среднего общего образования, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Судбищенская СОШ»;
- Выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем предоставляемых документов и заверенных подписью ответственного за прием

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор школы



Е. В. Веденина