



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №3 ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»
Петропавловск – Камчатского городского округа

г. Петропавловск-Камчатский ул. Зеленая Роща, 24 тел. 8(4152) 24-14-69, 8(4152) 24-62-67,
факс 8(4152) 24-40-20, E-mail: school3.pkgo.41@kamgov.ru

ПРИКАЗ № 72

от «01» марта 2024 года

О регламенте работы Приёмной комиссии в 2024 году

На основании локального акта МАОУ «Средняя школа № 3 имени А.С. Пушкина» «Порядок приёма граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 3 имени А.С. Пушкина» Петропавловск-Камчатского городского округа», утвержденного Приказом директора школы от 01.03.2023г. № 61

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Установить в 2024 году следующий регламент работы Приёмной комиссии по зачислению в МАОУ «Средняя школа № 3 имени А.С. Пушкина».
2. Приёмная комиссия создается приказом школы на текущий год.
3. Регулярная работа приемной комиссии осуществляется в период приёма поступающих в 1-е, 5-е и 10-е классы МАОУ «Средняя школа № 3 имени А.С. Пушкина».
4. В другие периоды работа Приёмной комиссии осуществляется по мере необходимости.
5. Председатель приёмной комиссии может единолично принимать решение о приёме отдельных обучающихся в образовательное учреждение в течение учебного года, кроме случаев поступления:
 - в 1-е классы;
 - в 10-е классы при условии объявления дополнительного набора на вакантные места.
6. Время и место работы приёмной комиссии:
 - с 01.04.2024г. до 30.06.2024г. кабинет секретаря
 - понедельник – четверг с 9.00 до 15.00
 - пятница с 9.00 –13.00
 - с 06.07.2024 г. по 05.09.2024 г. кабинет секретаря
 - вторник с 14.00 до 16.00
 - четверг с 10.00 до 12.00
7. Приёмная комиссия по зачислению в 1-ый класс:
 - 7.1 Готовит бланки заявлений родителей (законных представителей) о приеме на обучение детей;
 - 7.2 Ведет журнал приёма заявлений (журнал пронумерован, прошнурован и скреплён печатью);
 - 7.3 Готовит материалы для информационного стенда, предоставляющего информацию об организации образовательного процесса в школе, условиях, порядке и сроках приёма, о нормативных документах, регламентирующих приём в школу, о составе приёмной комиссии, количестве планируемых мест;
 - 7.4 Организует и осуществляет приём заявлений на обучение и других документов в сроки, установленные приказом директора.

8. Приёмная комиссия по зачислению в 1-ый класс еженедельно информирует отдел образования Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, указывая:
 - 8.1 Количество 1-х классов по муниципальному заданию;
 - 8.2 Количество мест в 1-х классах по муниципальному заданию;
 - 8.3 Количество поданных заявлений в 1-ый класс;
 - 8.4 Наличие вакантных мест.
9. Члены приёмной комиссии по зачислению в 1-ый класс оказывают информационно-консультативную помощь родителям (законным представителям) детей по вопросам приёма в образовательное учреждение.
10. Члены приёмной комиссии по зачислению в 1-ый класс обязаны строго соблюдать установленный порядок приёма следующих документов:
 - 10.1 После регистрации заявлений и пакета документов выдать заявителю расписку о получении документов;
 - 10.2 Заявление о приёме ребенка в ОУ в обязательном порядке регистрировать в журнале приёма заявлений;
 - 10.3 Учетный номер заявления по книге регистрации должен совпадать с номером контрольного талона, выдаваемого родителям (законным представителям);
 - 10.4 При приёме знакомить поступающих с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дающим право на выдачу документа государственного образца, содержанием образовательных программ;
 - 10.5 При приёме заявления члены приёмной комиссии обязаны ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
11. Установить в 2024 году следующий регламент работы Приёмной комиссии по зачислению в 10-ый класс:
 - 11.1 Время работы приёмной комиссии осуществляется:
 - с 30.06.2024 г. по 05.09.2024 г. кабинет секретаря
 - вторник с 14.00 до 16.00
 - четверг с 10.00 до 12.00
12. Приёмная комиссия по зачислению в 10-ый класс:
 - 12.1 Готовит бланки заявлений о приёме на обучение в МАОУ «Средняя школа № 3 имени А.С. Пушкина»
 - 12.2 Ведет журнал приёма заявлений (журнал пронумерован, прошнурован и скреплен печатью);
 - 12.3 Организует и осуществляет приём заявлений на обучение в школу и других документов в сроки, установленные Правилами в МАОУ «Средняя школа № 3 имени А.С. Пушкина»

Директор школы

Е.В. Паламарчук