

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ МЭРИИ ГОРОДА КЫЗЫЛА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 5

ПРИКАЗ № 349

от 04 марта 2025 г.

г. Кызыл

**«О назначении ответственных лиц»**

На основании Постановления Мэрии г. Кызыла № 453 от 09.08.2024 года «О внесении изменения в Постановление мэрии города Кызыла от 28 марта 2016 года «О закреплении микрорайонов за муниципальными общеобразовательными учреждениями городского округа «Город Кызыл Республики Тыва», приказа Департамента по образованию Мэрии г. Кызыла № 320 от 21.02.2025 года «Об организации работы по приему в 1 классы на 2025-26 учебный год»

С целью организованного приема детей в 1 класс, соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства Просвещения России от 02.09.2020 № 458,

**Приказываю:**

**I.**

Назначить ответственными за прием детей в МБОУ Гимназию №5

- заместителя директора по УВР в начальной школе Кочаринну Е.А.;
- заведующую структурным подразделением по УВР Дангыт Б.Б.;
- секретарей учебной части Ооржак А.У., Монгуш К.С.

**II.**

Назначить ответственным за ведение электронного реестра заявлений в системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» секретаря учебной части Ооржак А.У.

**III.**

Назначить ответственным по работе с ГИС «Зачисление ОО» и «Дневник.ру» Куулар А.А.

**IV.**

Установить график приема заявлений и документов: вторник, среда, четверг с 14:00 до 17:00, понедельник, среда, суббота – работа с документами.

**V.**

Заведующим по УВР в начальной школе Кочариной Елене Александровне и Дангыт Борбак Бызанчиевне:

- 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 распорядительный акт органа власти о закрепленной территории – в течение 10 календарных дней с момента издания, формы заявлений о зачислении;
- 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 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).

## VI.

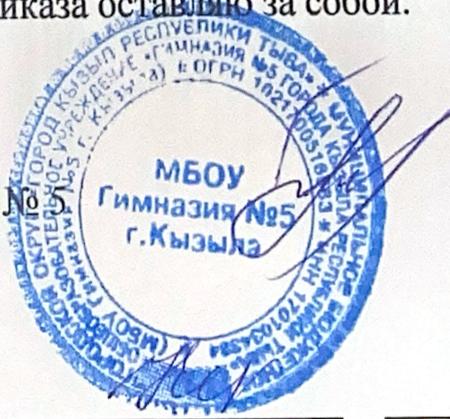
Секретарям учебной части Монгуш К.С., Ооржак А.У.:

- 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 и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ Гимназия № 5;
- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

## VII.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Гимназии № 5

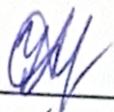


М.В. Горбунова

С приказом ознакомлены:

Зам. дир. по УВР (должность)	(подпись)	Кочарина Е.А. (Ф. И. О.)
Заведующая по УВР (должность)	(подпись)	Дангыт Б.Б. (Ф. И. О.)
Секретарь учебной части (должность)	(подпись)	Монгуш К.С.. (Ф. И. О.)

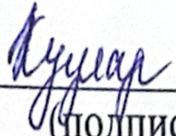
Секретарь учебной части  
(должность)



(подпись)

Ооржак А.У.  
(Ф. И. О.)

Учитель информатики  
(должность)



(подпись)

Куулар А.А.  
(Ф. И. О.)