

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОРНЯЦКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Номер документа	Дата составления
11-1 – ОД	21.01.2025 г

ПРИКАЗ

«О назначении ответственных за прием в школу»

С целью организованного приема детей в МБОУ «Горняцкая СОШ», соблюдения Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки от 22.01.2014 № 32

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в школу:
учителя начальных классов Гречневикову Наталью Владимировну.
2. Установить график приема заявлений и документов:
ежедневно с 09:00 до 14:00, выходные — суббота, воскресенье.
3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Амелиной Л.В.:
 - размещать на сайте, стендах школы и в средствах массовой информации сведения о свободных местах (для поступающих в 1-й класс — не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, для детей, которые не проживают на закрепленной территории, — не позднее 6 июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении;
 - 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, права и обязанности учащихся;
 - консультировать родителей по вопросам приема в школу;
 - готовить проекты приказов о зачислении.
4. Учителю:
 - принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, делать копии и вести учет;
 - выдавать родителям расписки в получении документов.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации _____

И.о. директора МБОУ
«Горняцкая СОШ»
(должность)



Л.В. Амелина
(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлена: _____ Гречневикова Н.В.