

Исполнительный комитет Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новоильмовская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Новоильмовская СОШ»)

ПРИКАЗ

28.03.2022

№ 39– ОД

О назначении ответственного за прием в школу

С целью организованного приема детей в МБОУ «Новоильмовская 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 № 458,

п р и к а з ы в а ю :

1. Назначить ответственным за прием детей в МБОУ «Новоильмовская СОШ»: заместителя директора по учебной работе Долгова И.П.;
2. Установить график приема заявлений и документов: *ежедневно с 10:00 до 15:00, выходные – суббота, воскресенье.*
3. Заместителю директора по учебной работе Долгову И.П.
 - 3.1 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 5 июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении;
 - 3.2 знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;
 - 3.3 консультировать родителей по вопросам приема в школу;
 - 3.4 готовить проекты приказов о зачислении.
 - 3.5 принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Новоильмовская СОШ»;
 - 3.6 выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

(должность)



(личная подпись)

В.А.Мискин

(расшифровка подписи)

Долгов И.П., заместитель директора по УР,

8 (8437)53-62-60, dolgowiv@yandex.ru

С приказом ознакомлены:

Долгов И.П.