

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
с. БРУТ» ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА

П Р И К А З

от 06.02.2023 г.

№ 21

О назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в МБОУ СОШ с. Брут, 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, Письмом от 19.12.2022 № 928 АМС Правобережного района от 19.12.2022 № 928 «О закреплении территории (микрорайонов школ) за муниципальными и государственными общеобразовательными учреждениями, расположенными на территории Правобережного района на 2023 год», Правилами приема в образовательную организацию

приказываю:

1. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ СОШ с. Брут:

- заместителя директора по учебно-воспитательной работе Ривоненко Н.У.;
- секретаря Кодоеву Ф.С.;
- технического специалиста АИС "Зачисление в ОО" Улубиеву Н.М.

2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 09:00 до 16:00, выходные – выходные праздничные дни, суббота, воскресенье.

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Ривоненко Н.У.:

- размещать на официальном сайте и стендах школы 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, правила приема, распорядительный акт органа власти о закреплённой территории, 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.

4. Секретарю Кодоевой Ф.С.:

- принимать у родителей 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 СОШ с. Брут;
- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор:

Ж.Ш. Тибилова

(Ф. И. О.)



С приказом ознакомлен(ы):

Заместитель директора по УВР

Н.У. Ривоненко

Н.У. Ривоненко

06.02.2023

(Ф. И. О.)

(подпись)

(дата)

Секретарь

Ф.С. Кодоева

06.02.2023

(должность)

(Ф. И. О.)

(подпись)

(дата)

Технический специалист АИС
"Зачисление в ОО"

Улубиева Н.М

(должность)

(Ф. И. О.)

(подпись)

(дата)