



МКОУ «Геметюбинская средняя общеобразовательная школа»

Адрес: 368073 с. Геметюбе Бабаюртовский район Республика Дагестан

Выписка из приказа № 278 от 24.02.2021г.

МКОУ «Геметюбинская СОШ»

О назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в МКОУ «Геметюбинская СОШ», соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г.№458,

Приказываю:

1. Назначить ответственными за прием детей в МКОУ «Геметюбинская СОШ»
 - заместителя директора по учебно-воспитательной работе Амангуловой Р.С.
 - делопроизводителя Омаровой А.А.
2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10:00 до 15:00, выходные – суббота, воскресенье.
3. Заместителю директора по учебно - воспитательной работе Амангуловой Р.С.

- 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 закреплённой территории, для детей, которые не проживают на закреплённой территории, - не позднее 5 июля), 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 образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;
- консультировать родителей по вопросам приема в школу;
- готовить проекты приказов о зачислении.

4. Делопроизводителю Омаровой А.А.

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МКОУ «Геметюбинская СОШ»
- 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.

Выписка верна:

