

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХАТТУНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Приказ

от 12.03 2022г.

№ 83 А

директора МБОУ «Хаттунинская СОШ»

с. Хаттуни

О назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в МБОУ «Хаттунинская 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,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ «Хаттунинская СОШ»:
 - заместителя директора по учебно-воспитательной работе Синабаригову Х.А.;
 - делопроизводителя Зеудинову З.М.;
 - учителя начальных классов Ахметову Л.А..
2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 08.00. до 16:00, выходные – выходные праздничные дни, суббота, воскресенье.
3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Синабариговой Х.А.:
 - 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 Зеудиновой З.М. :
 - принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Хаттунинская 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.

Директор

С приказом ознакомлены



З.С.Тайсумова
Х.А. Синабаригова
Л.А.Ахметова
З.М.Зеудинова