

ПРИКАЗ

директора МБОУ «Сервинская основная общеобразовательная школа»

12.02.2021 года

№ 24- О

О создании приемной комиссии

при поступлении в школу

С целью организованного приема детей в МБОУ «Сервинская основная общеобразовательная школа», соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ «Сервинская основная общеобразовательная школа»:

- заместителя директора по учебно-методической работе Тарасову Н.В.;
- секретаря Чераневу В.А.
- учителя начальных классов Пономареву А.И.

2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10:00 до 15:00, выходные – суббота, воскресенье.

3. Заместителю директора по учебно-методической работе Тарасовой Н.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 5 июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении;

4. Пономаревой А.И. 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;

5. Секретарю Чераневой В.А.

принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Сервинская основная общеобразовательная школа»:

- готовить проекты приказов о зачислении.

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

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Надымова Е.Л.

С приказом ознакомлены:

Татар
Чераш
Али

Татарасова Н.В.
Черашева В.А.
Толмачев Д.И.