

Муниципальное общеобразовательное казенное учреждение
Малиновская средняя общеобразовательная школа
(МОКУ Малиновская СОШ)

ПРИКАЗ

от «16» марта 2021 г

№ 39

с. Малиновка

О назначении ответственных за прием в школу

В соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с целью организованного приема детей с 01.04.2021 года в МОКУ Малиновскую СОШ;
п р и к а з ы в а ю:


1. Назначить ответственными за прием детей в школу:
 - Ситникову Светлану Борисовну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе (с. Малиновка);
 - Полещук Ирину Николаевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе (с. Усть-Кивда);
2. Установить график приема заявлений и документов: понедельник-пятница с 9⁰⁰ по 15⁰⁰, суббота с 9⁰⁰-12⁰⁰, воскресенье-выходной.
3. Ситниковой С.Б. (с. Малиновка) и Полещук И.Н. (с. Усть-Кивда):
 - 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 1 июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении;
 - знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с Уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными 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. Ситниковой С.Б. (с. Малиновка) и Полещук И.Н. (с. Усть-Кивда):
 - принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, делать копии и вести учет;
 - выдавать родителям расписки в получении документов.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Мельникова А.Е.

С приказом ознакомлен/а

ФИО	должность	подпись
Ситникова С.Б.	заместитель директора по УВР)	
Полещук И.Н.	заместитель директора по УВР)	