



Администрация Лукояновского муниципального района Нижегородской области
Управление образования

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Разинская средняя школа
(МБОУ Разинская СШ)

ПРИКАЗ

07.02.2022

№ 20о/д

р.п им Ст.Разина

О назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в МБОУ Разинская СШ, соблюдения Порядка приема граждан 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 школу:
 - и.о.заместителя директора по учебно-воспитательной работе Веряскину А.Г.;
 - делопроизводителя Панюшеву Н.В.
2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 08:00 до 16:00, выходные – суббота, воскресенье.
3. И.о.заместителю директора по учебно-воспитательной работе Веряскиной А.Г.:
 - 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.
4. Делопроизводителю Панюшевой Н.В.:
 - принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ Разинская СШ;
 - выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.
5. Ответственной за сайт Метлиной И.Г.:
 - размещать на сайте, стендах школы 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 приеме.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Т.В.Вострякова