

МОБУ СОШ с. Ургаза  
наименование организации

Форма по ОКУД  
по ОКПО

|         |
|---------|
| Код     |
| 0301001 |
|         |

ПРИКАЗ

|                 |                  |
|-----------------|------------------|
| Номер документа | Дата составления |
| 17              | 31.01.2019       |

«О назначении ответственных за прием в школу»»

С целью организованного приема детей в МОБУ СОШ с. Ургаза, соблюдения Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки от 22.01.2014 № 32, приказываю:

1. Назначить ответственными за прием детей в школу

- заместителя директора по учебно-воспитательной работе Д.М. Альмухаметову;
- секретаря Ф.Ф. Мусину.

2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10.00 ч. До 15.00 ч., выходные – суббота, воскресенье.

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Д.М. Альмухаметовой:

- размещать на сайте, стендах школы и 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, - не позднее 1 июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закреплённой территории, формы заявлений о зачислении;
- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензий на образовательную деятельность, свидетельство 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. Секретарю Ф.Ф. Мусиной:

- 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.

Руководитель организации

директор

должность

личная подпись

Хасьянова Г.М.

расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

личная подпись

20