

Республика Татарстан
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АЛЕКСЕЕВСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №1
АЛЕКСЕЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



Татарстан Республикасы
АЛЕКСЕЕВСК МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫНЫҢ
ІНЧЕ АЛЕКСЕЕВСК УРТА
ГОМУМИ БЕЛЕМ
БИРУ МӘКТӘБЕ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ ГОМУМИ
БЕЛЕМ БИРУ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

422900, п.г.т. Алексеевское
тел. 2-56-63
факс 2-56-63

422900, Алексеевск ш.т.б.
тел. 2-56-63
факс 2-56-63

Приказ
20.03.2021

Боерык
№185/од

«О назначении ответственных за прием в школу»

С целью организованного приема детей в МБОУ Алексеевскую СОШ №1, 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 Алексеевскую СОШ №1:
 - заместителя директора по национальной работе Сафину Г.В.;
 - секретаря Демидову О.О..
2. Установить график приема заявлений и документов: понедельник-пятница с 14.00 до 16.00, суббота с 8.00-12.00, выходной – воскресенье.
3. Заместителю директора по национальной работе Сафиной Г. 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 (Александрова Р.Н.);
 - 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. Секретарю Демидовой О.О.

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ Алексеевскую СОШ №1;
- 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 школы

С приказом ознакомлены



Е.А.Балялина

В дело № 02-4 за 2021
Секретарь
Демидова
20.03.2021