

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НАДЕЖДИНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДУБЕНСКИЙ РАЙОН**

**П Р И К А З
по личному составу**

от 02.03.2023

№ 17

О назначении ответственных за прием в школу

с целью организованного приема детей в МКОУ Надеждинскую СОШ, 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,

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственными за прием детей в МКОУ Надеждинскую СОШ:

- заместителя директора по учебно-воспитательной работе Агееву Е.Н.;
- заместителя директора по воспитательной работе Жмыхову А.Ю.;
- заместителя директора по воспитательной работе Филимонову В.Н.
- делопроизводителя Антонову Е.Е.

2. Установить график приема заявлений и документов: с 1 апреля 2023г., ежедневно с 09:00 до 16:00, выходные – выходные праздничные дни, суббота, воскресенье (Приложение №1).

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Агеевой Е.Н.:

- размещать на официальном сайте и стендах школы сведения о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа власти о закрепленной территории, о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года, 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, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют организацию и

осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся;

- консультировать родителей по вопросам приема в школу;
- готовить проекты приказов о зачислении.

4. Секретарю Антоновой Е.Е.:

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствие Порядку приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МКОУ Надеждинскую СОШ;
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 МКОУ Надеждинской СОШ

Дубенская Л.И.

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР

Агеева Е.Н.

Заместитель директора по ВР

Жмыхова А.Ю.

Заместитель директора по ВР

Филимонова В.Н.

Делопроизводитель

Антонова Е.Е.



График
работы специалистов, ответственных за прием документов на зачисление
ребенка в первый класс на 2023/2024 учебный год

№п/п	Ф.И.О.	Должность	День недели	Время
1	Агеева Елена Николаевна	зам.директора по УВР	Понедельник Вторник	09:00-16:00
2	Жмыхова Анна Юрьевна	зам.директора по ВР	Четверг Пятница	09:00-16:00
3	Филимонова Виктория Николаевна	зам.директора по ВР	Среда	09:00-16:00