

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области
«Средняя общеобразовательная школа № 10»

ПРИКАЗ

12.03.2024 г.

№ 24– ОД/2

О назначении ответственных
за прием в школу

С целью организованного приема детей в МАОУ «Школа № 10», 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. Сформировать приемную комиссию, лиц, ответственных за прием детей в МАОУ «Школа № 10»:

- заместителя директора по учебно-воспитательной работе Кривошеину Т.Н.;
- учителя начальных классов Нефедову С.А.
- документоведа Анисимову Д.А.

2. Установить график приема заявлений и документов по предварительной записи ежедневно с 14:00 до 17:00, в пятницу с 14.00 до 16.00, выходные – суббота, воскресенье.

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Кривошеиной Т.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. Ответственной за обновление информации на официальном сайте Нефедовой С.А. размещать на сайте 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.

5. Документоведу Анисимовой Д.А.:

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МАОУ «Школа № 10»;
- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

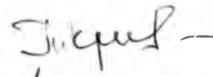
Директор



Е.В. Ислентьева

С приказом ознакомлены:

Т.Н. Кривошеина



С.А. Нефедова



Д.А. Анисимова

