



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.ОКТАБРЬСКОЕ
УСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 09.10.2020г.

№ 167

О назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в МБОУ СОШ с.Октябрьское, 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 ответственных за прием в МБОУ СОШ с.Октябрьское:
 - заместитель директора по учебно-воспитательной работе Порядину О.В.- ответственный за прием обучающихся в школу;
 - заместитель директора по учебно-воспитательной работе Жидких Г.А.- ответственный за прием воспитанников в дошкольные группы;
2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 08:00 до 16:00, выходные – суббота, воскресенье.
3. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе Порядиной О.В. и Жидких Г.А.:
 - 3.1. 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 зачислении;
 - 3.2. 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;
 - 3.3. консультировать родителей по вопросам приема в школу, дошкольную группу; готовить проекты приказов о зачислении.
 - 3.4. принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ СОШ с.Октябрьское;
 - 3.5. выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Аксенов В.Н.