

МУ «Отдел образования администрации Надтеречного муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.п. КОМАРОВА»
(МБОУ «СОШ с.п. Комарова»)

МУ «Надтеречни ша-шена урхалла дечу Кюштан администрацин дешаран дакъа»
Муниципальни бюджетни юкъарадешаран учреждени
«КОМАРОВИ ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЮУ «Комарови ЮЮШ»)

Чеченская Республика, Надтеречный муниципальный район,
с.п.Комарово, ул.Строительная № 50, Тел. +7 (963) 599-77-70
komarovo.1@mail.ru,www.komarovo.edu95.ru

П Р И К А З

03.03.2025г

№ 157

с.п. Комарова

О назначении ответственных за прием в школу в 2025 году

С целью организованного приема детей в МБОУ «СОШ с.п. Комарова», 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 МБОУ «СОШ с.п. Комарова»:
-заместителя директора по учебной работе Шаипову М. А.;
-делопроизводителя Усманову А.М.
2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10:00 до 15:00, выходные – выходные праздничные дни, суббота, воскресенье.
3. Заместителю директора по учебной работе Шаиповой М. А.:
 - 3.1. 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;
 - 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 организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся;
 - 3.3. Консультировать родителей по вопросам приема в школу;
 - 3.4. Готовить проекты приказов о зачислении.
4. Делопроизводителю Усмановой А.М.

- 4.1. 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 МБОУ «СОШ с.п. Комарова»;
- 4.2. 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

А.И.Дажикаев

С приказом ознакомлены:

_____ М.А.Шаипова

_____ А.М. Усманова