

Башкортостан Республикаһы
Бәләбәй районы муниципаль районы
Бәләбәй калаһы 15-се урта дөйөм
белем биреү мәктәбе
муниципаль автономиялы
дөйөм белем биреү учреждениеһы
(РБ Бәләбәй к. 15-се
УДББМ МАББУ)

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная
школа №15 г. Белебея
муниципального района
Белебеевский район
Республики Башкортостан
(МАОУ СОШ №15 г. Белебея)

БОЙОРОК
31 март 2022 й.

№ 145

ПРИКАЗ
31 марта 2022 г.

О назначении ответственных лиц за прием в школу

С целью организованного приема детей в МАОУ СОШ №15 г. Белебея, соблюдения Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения РФ от 08.10.2021 №707, приказываю:

1. Назначить ответственными за прием детей в МАОУ СОШ № 15 г. Белебея на 2022–2023 учебный год:
 - заместителя директора по учебно-воспитательной работе Никифорову Л.М.;
 - секретаря-машиниста Данилову Л.Ф.
2. Установить график приема заявлений и документов:

Понедельник – пятница	8.00 – 16.30 (перерыв 12.00-13.00)
-----------------------	------------------------------------

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Никифоровой Л.М.:
 - размещать на сайте, стендах школы и в средствах массовой информации сведения о свободных местах (для поступающих в 1-й класс – не позднее 5 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, для детей, которые не проживают на закрепленной территории, – не позднее 6 июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении;
 - знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей (законных представителей) с лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, уставом, образовательными 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-машинисту Даниловой Л.Ф.:

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, делать копии и вести учет;
- выдавать родителям расписки в получении документов;
- оформлять приказы о приеме детей на обучение в течение 5 рабочих дней после приема документов и размещать их на стенде в день издания.

5. Провести комплектование 1 классов не позднее 31 августа 2022 года.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

О.Г.Евдокимова

С приказом ознакомлены:

Никифорова Л.М.

Данилова Л.Ф.