



Российская Федерация
Калужская область МР «Износковский район»
МОУ «Износковская средняя общеобразовательная школа»

249880, Калужская область, Износковский район, с. Износки, ул. 40-лет Октября д.9
Тел./факс 45-2-95 e-mail: iznoskischool@mail.ru

ПРИКАЗ

от 21.01.2021 г.

с.Износки

№ 54

О назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в МОУ «Износковская СОШ», соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в МОУ «Износковская СОШ»: заместителя директора по учебно-воспитательной работе Васильева А.М.; документоведа Чудакову В.А.
2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10:00 до 15:00, выходные – суббота, воскресенье.
3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Васильеву А.М.:
 - 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;
 - 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. Документоведу Чудаковой В.А.:
 - принимать у родителей заявления о зачислении и установленные документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МОУ «Износковская 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 школы:



Т.В. Ермаченкова