

П Р И К А З

24.03.2025 г.

№ 34

О назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в МАОУ «СОШ №46», 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 ответственными за прием детей в МАОУ «СОШ №46»:

- заместителя директора по учебно-воспитательной работе Салангину С.В.;
- секретаря Зайцеву Н.В.

2. Создать комиссию для организации приемной кампании в 1 класс в составе:

Председатель: Пушкарева О.А.;

Члены комиссии: Салангина С.В., Смолкина Я.В., Зайцева Н.В.

3. Установить график приема заявлений и документов: 01.04.2025 г. с 15.00 до 17.00, далее каждая среда с 16:00 до 18:00.

4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Салангиной С.В.:

- размещать на сайте, стендах школы 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;
- 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.

5. Секретарю Зайцевой Н.В.:

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МАОУ «СОШ №46»;
- 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



О.А. Пушкарева