



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
администрации Ханты-Мансийского района
муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Ханты-Мансийского района
«Средняя общеобразовательная школа п. Сибирский»

ПРИКАЗ

13.01.2023

06-Пр-31-О/2023

п. Сибирский

О назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в МКОУ ХМР «СОШ п. Сибирский», 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 МКОУ ХМР «СОШ п. Сибирский»:
 - заместителя директора по учебно работе Сидыганову Л.С.;
 - заместителя директора по дошкольному образованию Дегтяреву А.А.;
 - делопроизводителя Вотанину И.Л.;
2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 12:00 до 16:00, выходные – выходные праздничные дни, суббота, воскресенье.
3. Заместителю директора по учебно работе Сидыгановой Л.С.:
 - 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 (законных представителей) 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. Делопроизводителю Вотаниной И.Л.:
 - принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МКОУ ХМР «СОШ п. Сибирский»;
 - 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

Л.А. Ибрагимова

С приказом ознакомлены:

Сидыганова Л.С.

Дегтярева А.А.

Вотанина И.Л.