

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА №10 ГОРОДА ТОРЕЗА»

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| **15.02.2023** | **№ 56-У** |

**О назначении ответственных**

**за прием в школу**

С целью организованного приема детей в МБОУ «ШКОЛА № 10 Г.ТОРЕЗА», 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 МБОУ «ШКОЛА № 10 Г.ТОРЕЗА»:

* заместителя директора Бондаренко А.Ю.;
* секретаря Левкович Н.В.

2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10:00 до 15:00, выходные – выходные праздничные дни, суббота, воскресенье.

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Бондаренко А.Ю.:

* 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;
  2. Размещать на официальном сайте и стендах школы распорядительный акт органа власти о закрепленной территории – в течение 10 календарных дней с момента издания, формы заявлений о зачислении;
  3. 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;
  4. Консультировать родителей по вопросам приема в школу

По запросу родителей;

* 1. Готовить проекты приказов о зачислении;
  2. Проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов;

1. Секретарю Левкович Н.В.:
   1. Принимать у родителей оформленные на бумаге 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 «ШКОЛА № 10 Г.ТОРЕЗА»
   2. Выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

C:\Users\Alla\Desktop\Шаблоны документов\Гусакова Подпись в приказе.TIF5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор **МБОУ «ШКОЛА № 10 Г. ТОРЕЗА»** Н.В. Гусакова |  |  |