



Комитет по образованию
Администрации Муниципального Образования
Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Новосельская общеобразовательная школа»
гп. Новоселье, Бульвар Белых ночей, дом 1, Ломоносовский район, Ленинградская область, 188507

ПРИКАЗ

01.03.2023

№ 76

О назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в МОУ «Новосельская школа», 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 МОУ «Новосельская школа»: заместителя директора по учебно-воспитательной работе Семёнову О.Н.; секретаря Князеву Л.Ю.
2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10:00 до 12:00, выходные – суббота, воскресенье.
3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Семёновой О.Н.: 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, 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. Секретарю Князевой Л.Ю.: принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МОУ «Новосельская школа»;

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.Л. Карташова

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР

О.Н. Семёнова

Секретарь

Л.Ю. Князева