

МУ «Отдел образования администрации Надтеречного муниципального района»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3 с.п. ГВАРДЕЙСКОЕ»  
(МБОУ «СОШ № 3 с.п. ГВАРДЕЙСКОЕ»)  
МУ «Надтеречни ша-шена урхалла дечу Кюштан администрацин дешаран дакъя»  
Муниципальни бюджетни юкъярадешаран учреждени  
«ГВАРДЕЙСКИ № 3 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»  
(МБЮУ «ГВАРДЕЙСКИ № 3 ЙОЛУ ЮЮШ»)

**П Р И К А З**

02.03.2023 г

№ 163

с.п. Гвардейское

**О назначении ответственных за прием в школу в 2023 году**

С целью организованного приема детей в МБОУ «СОШ № 3 с.п. Гвардейское», 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, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ «СОШ № 3 с.п. Гвардейское»:
  - заместителя директора по учебно-воспитательной работе (начальные классы) Межидову З.Ж.;
  - делопроизводителя Джамурзаеву Р.Х.
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 Межидовой З.Ж.:
  - 3.1. 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, правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении;
  - 3.2. 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;
  - 3.3. Консультировать родителей по вопросам приема в школу;
  - 3.4. Готовить проекты приказов о зачислении.
4. Делопроизводителю Джамурзаевой Р.Х.:

4.1. Принимать у родителей 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 «СОШ № 3 с.п. Гвардейское»;

4.2. 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

М.С-А.Раиева

С приказом ознакомлены: Межидова З.Ж. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата

Джамурзаева Р.Х. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата