

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Туношёнская средняя школа имени Героя России Селезнёва А.А.»
Ярославского муниципального района**

П Р И К А З

от 16.03.2022г.

№ 27

О назначении ответственных за приём в школу

С целью организованного проведения приема детей в школу и соблюдения Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 и приказа Министерства просвещения РФ от 08.10.2021 №707 « О внесении изменений в Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 « Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в МОУ Туношёнская СШ ЯМР:

- секретаря Чичагову А.А.;
- заместителя директора по УВР Смирнову Н.П.

2. Установить график приёма заявлений и документов: ежедневно с 10.00 до 15.00, выходные – суббота, воскресенье.

3. Заместителю директора по УВР Смирновой Н.П.:

- размещать на сайте, стендах школы и средствах массовой информации сведения о свободных местах (для поступающих в 1-ый класс – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории, для детей, которые не проживают на закреплённой территории, -- не позднее 5 июля текущего года), правила приёма, распорядительный акт органа власти о закреплённой территории (не позднее 10 календарных дней с момента его издания), формы заявлений о зачислении;
- знакомить поступающего ребёнка 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 учеников;
- консультировать родителей по вопросам приёма в школу;
- готовить проекты приказов о зачислении с учётом новых сроков их издания: о приёме в 1-й класс детей с закреплённой территории и льготников - в течение трёх рабочих дней после того, как закончили принимать все заявления; о приёме в 1-й класс с незакреплённых территорий и остальных поступающих – в течении пяти рабочих дней после приёма заявления и документов.

4. Секретарю Чичаговой А.А.:

- принимать у родителей ребёнка и поступающих, достигших 18 лет или получивших основное общее образование, заявление о приёме и документы, проверять их, заполнять журнал приёма заявлений о приёме на обучение в МОУ Туношёнская СШ ЯМР;
- выдавать родителям ребёнка и поступающим, достигшим 18 лет или получившим основное общее образование, расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приёме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за приём.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.Е.Балкова

С приказом ознакомлены:

Чичагова А.А.

Смирнова Н.П.