

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 24 имени Кавалера 3-х орденов Славы И.П. Клименко с углубленным изучением иностранных языков» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

ПРИКАЗ

21.03.2023г.

№ 162

О назначении ответственных
за приём детей в школу

С целью организованного приёма детей в МБОУ «СОШ № 24 им.И.П. Клименко» г.Симферополь, выполнения приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», изменений в порядке зачисления детей в первый класс в 2023 году, утвержденных приказом Минпросвещения от 30 августа 2022 года №784,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за приём детей в 1 класс МБОУ «СОШ № 24 им.И.П. Клименко» г.Симферополь на заместителя директора по УВР Антонюк Л.И., секретаря руководителя Локтеву С.Б.
2. Установить график приёма заявлений и документов: с понедельника по пятницу с 10.00 до 16.00 ч.
3. Заместителю директора по УВР Антонюк Л.И.:
 - 3.1. Размещать на сайте сведения о свободных местах (для поступающих в 1 класс – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении территории; для детей, не проживающих на закреплённой территории, - не позднее 5 июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закреплённой территории, формы заявлений о зачислении.
 - 3.2. Знакомить 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.
 - 3.3. Консультировать родителей по вопросам приема в 1 класс МБОУ «СОШ № 24 им.И.П. Клименко».
 - 3.4. Готовить проекты приказов о зачислении.
4. Секретарю руководителя Локтевой С.Б.:
 - 4.1. Принимать у родителей нарочно и в АИС «Зачисление в ОО РК» заявления о зачислении, документы и их копии; проверять принимаемую документацию, вести журнал приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс МБОУ «СОШ № 24 им.И.П. Клименко»;
 - 4.2. Выдавать родителям (законным представителям) расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных ответственного за прием.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ № 24 им.И.П. Клименко»

Л.В.Апостолова

С приказом ознакомлены:
Антонюк Л.И. _____
Локтева С.Б. _____