



ПРИКАЗ
от 27 марта 2023 года

№ 39

Об организации приема детей в школу

В соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказа Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 г. № 115 " Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам -образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, Постановления Администрации МО «Алнашский район» от 27 марта 2023 года № 219 «О закреплении территорий за образовательными организациями реализующие образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования», в целях обеспечения прав детей и их родителей (законных представителей) при приеме в первый класс в 2023-2024 учебном году, с учетом анализа закрепленных за общеобразовательным учреждением территорий, для организованного приема детей в школу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить количество мест для приема – 14, открываемых в школе с 1 сентября 2023 года.
2. Назначить Алексееву Светлану Кимовну, заместителя директора по учебной работе, ответственным за организацию приема.
3. Алексеевой С.К.
 - 3.1 Ознакомиться с Положением о порядке приёма заявлений граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
 - 3.2 Организовать с 01.04.2023 с 13.00 до 15.00 прием документов в школе.
 - 3.3 Организовать с 01.04.23 запись детей в 1 классы на 2023-2024 год обучения по образовательным программам в соответствии с порядком приёма заявлений граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
 - 3.4 Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией Учреждения на осуществления образовательной деятельности, свидетельством государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми школой, языком образования и другими документами;
 - 3.5 Осуществлять проверку представленных документов, в случае отсутствия или нечитаемости, отказать в приеме заявления;
 - 3.6 Регистрировать в журнале приема документов, документы, представленные заявителем;
 - 3.7 Выдавать уведомления в получении документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления, о перечне представленных документов, заверенную своей подписью и печатью Учреждения;
4. Утвердить график приема заявлений в школу (Приложение 1)

5. Назначить Головкина С.В., ответственным сотрудником Портала муниципальных услуг.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



С.В. Головкин

Приложение 1

понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
13.00 - 15.00	13.00 - 15.00	13.00 - 15.00	13.00 - 15.00	13.00 - 15.00