

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«КОРОЧАНСКИЙ РАЙОН»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СОКОЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

309237 село Соколовка, ул. Зеленая 3

Т.(ф) (47231) 3-15-41 Е – mail sokol02ol @yandex.ru

**П Р И К А З**

«31» января 2024 года

№ 11

**О назначении ответственного**

**за прием в школу**

С целью организованного приема детей в МБОУ «Соколовская СОШ», соблюдения Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки от 22.01.2014 № 32,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за прием детей в школу:

• заместителя директора Стешенко А.В

2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10:00 до 15:00, выходные – суббота, воскресенье.

3. Заместителю директора Стешенко А.В.:

- 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 1 июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявления о зачислении;
- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации,
- образовательными 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.
- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, делать копии и вести учет;
- выдавать родителям расписки в получении документов.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Соколовская СОШ»

