



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД САСОВО РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА САСОВО
(УО г. САСОВО)**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа N 6»**

микрорайон «Южный», д. 57, г. Сасово, Рязанская область, 391434,
телефон (49133) 2-03-38, E- mail: sh_6@mail.ru

П Р И К А З

15.01.2020 г.

г. Сасово

№ 7

О назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в МБОУ СОШ N 6, 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 ответственными за прием детей в школу:
 - заместителя директора по учебно-воспитательной работе Сидоркину Н.В.;
 - секретаря Абросимову Н.А.
2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 8.30 до 15:00, выходные – суббота, воскресенье.
3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Сидоркиной Н.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 заявлений о зачислении;
 - знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей 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.
4. Секретарю Абросимовой Н.А. своевременно оформлять приказы о зачислении учащихся.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ N 6

Е.П. Габидулина

С приказом ознакомлены:

Н.В. Сидоркина

Н.А. Абросимова