



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАХТЁРСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШАХТЁРСКИЙ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ
КОМПЛЕКС №1»
(МБОУ «ШАХТЁРСКИЙ УВК №1»)

ПРИКАЗ

15.02.2024

Шахтёрск

№ 16/а

О назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в МБОУ «Шахтёрский УВК №1», соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в 1-е и 10-е классы МБОУ «Шахтёрский УВК №1»:

- заместителя директора по учебно-воспитательной работе Миняйлову С. В.;
- учителя начальных классов Евдокимову Н. Н.;
- учителя английского языка Забусову А. В.
- секретаря Петренко Е. П..

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

- в 1 класс с 01.04.2024 по 30.06.2024
- в 10 класс с 01.07.2024 по 30.08.2024

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Миняйловой С. В.:

- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют организацию и

осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся;

- консультировать родителей по вопросам приема в школу;
- готовить проекты приказов о зачислении;
- проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов;

4. Секретарю Петренко Е. П.:

- принимать у родителей оформленные на бумаге заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствие Порядку приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, заполнять журнал регистрации заявлений;
- оформлять личные дела на обучающихся.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Г. Н. Бугрий

С ПРИКАЗОМ ОЗНАКОМЛЕНЫ:

Миняйлова С. В. _____

Евдокимова Н. Н. _____

Забусова А. В. _____

Петренко Е. П. _____