



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №7 С.П.ЭКАЖЕВО»

386150, РИ, Назрановского района, с.п. Экажево, ул.Свободы,д.68, sosh7.ekazhevo@gmail.com

ПРИКАЗ

05.03.2023

№ 110

О назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в ГБОУ «СОШ №7 с.п.Экажево», 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 ГБОУ «СОШ №7 с.п.Экажево»:
 - заместителя директора по учебно-воспитательной работе Угурчиеву Ф.М.;
 - секретаря Мальсагову М.А.;
 - руководителя методического объединения учителей начальных классов Цечоеву А.Я.
2. Установить график приема заявлений и документов лично от родителей (законных представителей) детей: ежедневно с 10:00 до 15:00, выходные – праздничные дни, суббота, воскресенье.
3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Угурчиевой Ф.М.:
 - 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 и поступающих по вопросам приема в школу;
 - готовить проекты приказов о зачислении;

- проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов;

-

4. Секретарю Мальсаговой М.А.:

- принимать у родителей или поступающих 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 приема заявлений о приеме на обучение в ГБОУ «СОШ №7 с.п.Экажево».
- выдавать родителям или поступающим расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Угурчиева З.М.

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР

Угурчиева Ф.М.

Секретарь

Мальсагова М.А.