

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 имени М.Г. Гайрбекова с. Валерик»
(МБОУ «СОШ №2 им. М. Г. Гайрбекова с.Валерик»)

Муниципальни бюджетни юкьарадешаран учреждени
«Валаргг1ера №2 йолу юккьера юкьардешаран Гайрбеков Муслиман ц1арах школа»
(МБЮУ «Валаргг1ера №2 йолу Гайрбеков М.Г. ц1арах ЮЮШ»)

Приказ

от 28 января 2022 года

№ 288-од

с. Валерик

О назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в МБОУ «СОШ №2 им. М.Г. Гайрбекова с.Валерик», соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, *приказывю:*

1. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ «СОШ №2 им. М.Г. Гайрбекова с.Валерик»:

- заместителя директора по учебно-воспитательной работе Магомедову М.З.
- секретаря Садулаеву И.Р..

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

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Магомедовой М.З.:

- 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 5 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, общеобразовательными 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.

4. Секретарю Садулаевой И.Р.:

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «СОШ №2 им. М. Г. Гайрбекова с.Валерик»;
- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

5. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.М.Мусаева

С приказом ознакомлена:

Two handwritten signatures in blue ink are positioned here. The first signature is larger and more prominent, while the second is smaller and located below the first.

Магомедова М.З.

Садулаева И.Р.

В дело № 03-04 за 2021-2022 учебный год

Секретарь

Садулаева И.Р.

28.01.2022 г.