

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кысыл – Сырская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

от 03.02.2020 г.

№ 14

О внесении дополнения в Порядок приема граждан (детей) в ОУ

На основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. N 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории и Протокола общешкольного родительского комитета от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести дополнение в Порядок приема граждан (детей) на обучение по образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования в МБОУ «Кысыл-Сырская средняя общеобразовательная школа» утв 01.02.2019 г Приказ № 18 в пункте 14 абзац 4 следующего содержания:
  - с 2020 года при приеме в первые классы отдавать приоритет детям, чьи братья и сестры уже учатся в этой школе.
  - допускается как запись при личном посещении, так и организация приема заявлений в электронной форме.
2. Ответственному лицу при приеме заявлений граждан (законных представителей) руководствоваться данным Порядком.
3. Контроль по исполнению данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «КССОШ»

  
Т.М.Богданова.  


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кысыл-Сырская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «КССОШ»)

ПРИКАЗ

03.02.2020

№ 19/1.

**О назначении ответственных за прием в школу**

С целью организованного приема детей в МБОУ «КССОШ», соблюдения части 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 учебной работе Икоеву А.З.;
- секретаря Стебко С.В.

2. Установить график приема заявлений и документов:

ежедневно с 10:00 до 15:00, выходные – суббота, воскресенье.

3. Заместителю директора по учебной работе Икоевой А.З.:

- внести изменения в правила приема детей в школу, а также в шаблон заявления родителей согласно Федеральному закону от 02.12.2019 № 411-ФЗ;
- 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 учеников;
- консультировать родителей по вопросам приема в школу, рассказать о новой льготной категории – братьях и сестрах учеников, которые уже учатся в школе, и порядке их приема;
- готовить проекты приказов о зачислении.

4. Секретарю Стебко С.В.:

- 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 приказа оставляю за собой.  
Директор

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УР

Секретарь

03.02.2020

03.02.2020

Т.М.Богданова

А.З.Икоева

С.В.Стебко