

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦОЦИ-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №3»

Приказ

22.01.2019 г.

№ 7

с. Цоци-Юрт

О назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в МБОУ «Цоци-Юртовская СШ №3», 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, во исполнение письма Министерства образования и науки РФ от 28.11.2016г. № 08-2564 « О внесении изменений в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановления Главы Администрации Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики от 17.01.2019 г. № 06-п «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в школу Орцуеву Ж. Х., заместителя директора по УВР начальных классов.
2. Установить график приема заявлений и документов (Приложение 1).
3. Абдулкаримову М-Э.Ю., заместителю директора по ИКТ:
  - 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 закреплённой территории, для детей, которые не проживают на закреплённой территории, – не позднее 1 июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закреплённой 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.
4. Мухадиевой Л.Я., секретарю:



- 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 школы

 Р. Х. Гадаева



С приказом ознакомлены:

1. Орцуева Ж. Х. 
2. Абдулкаримов М-Э. Ю.
3. Мухадиева Л. Я. 

Приложение 1  
к приказу №7 от 22.01. 2019 г.

График приема заявлений граждан и часы работы приемной комиссии  
Февраль, март, апрель, май.

Дни недели	Время
вторник	10.00 - 16.00
среда	10.00 - 16.00
четверг	10.00 -16.00
пятница	14.00-17.00

Июнь

Дни недели	Время
вторник	10.00 - 16.00
пятница	10.00-16.00

Июль

Дни недели	Время
вторник	10.00 - 14.00
пятница	10.00 -14.00

Август

Дни недели	Время
вторник	10.00 - 14.00
пятница	10.00 -14.00