

Департамент образования Мэрин г. Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №17» города Грозного
(МБОУ «СОШ №17» г. Грозного)
Сольжа-Галин Мэрин дешаран департамент
«Централни юкъярдешаран школа №17»
Сольжа-галин муниципални юкъярдешаран учреждени

ПРИКАЗ

20.03.2022 г.

№ 182/1-п

г. Грозный

О назначении ответственных за прием в первый класс

С целью организованного приема детей в МБОУ «СОШ №17», соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка и организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 22 марта 2021 года № 115,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ «СОШ № 17»:
 - заместителя директора по УР НШ Тарамову М.Ш.;
 - секретаря Саралиеву Х.Р.
2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10:00 до 17:00, выходные – суббота, воскресенье.
3. Заместителю директора по УР НШ Тарамовой М.Ш., секретарю Саралиевой Х.Р.:
 - знакомить родителей поступающего ребенка 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.
 - принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «СОШ № 17»;
 - выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.
4. Заместителю директора по ИКТ Тазаеву У.Х.:
 - размещать на сайте 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 5 июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закреплённой территории, формы заявлений о зачислении.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Директор

С приказом ознакомлены:
01.04.2022 г.

[Handwritten signatures in blue ink]

З.А.Дадаева

Тарамова М.Ш.
Саралиева Х.Р.
Тазаев У.Х.

ПРИКАЗ

20.03.2022 г.

№ 1827/Ф

г.Ташкент

В целях обеспечения безопасности детей в период обучения

С целью организации обучения детей в МБОУ «СОШ № 17»...

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Назначить ответственным за организацию приема в МБОУ «СОШ № 17» заместителя директора по УР ИШ Тарамову М.Ш. секретаря Саралиеву Х.Р.
2. Установить график приема заявок в школу с 10:00 до 16:00 по будням в приемной комиссии.
3. Заместителю директора по УР ИШ Тарамову М.Ш. секретарю Саралиевой Х.Р. ознакомить родителей и обучающихся ребенка с уставом, правилами посещения школы, санитарно-гигиеническими требованиями к поступающим документам, школьным общеобразовательным программам и учебным документам, которые регламентируют организацию деятельности школы, права и обязанности учащихся, обязанности родителей по контролю приема в школу. Исполнителям у родителей заявлений о приеме на обучение в МБОУ «СОШ № 17» выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным порядком заявления о приеме на обучение, перечнем требуемых документов и ответственности за прием.
4. Заместителю директора по ИКТ Тазаеву У.Х. обеспечить работу сайта школы о приеме детей местной (для поступающих в 1-9 класс не позднее 10 календарных дней с момента начала расписки) и иногородней территории (для детей, которые не имеют места жительства на территории, - не позднее 5 дней), приема детей на обучение дистанционной формы обучения (директор, формы заявления и расписки).
5. Контроль исполнения приказа оставить за собой.