



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Черемисиновская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза И.Ф.Алтухова»
Черемисиновского района Курской области
306440, Курская обл., п. Черемисиново, ул. Советская, 27 тел. (8 47159) 2-13-68, 2-14-00
КПП – 462701001 ИНН – 4627001709 e-mail: cheremishkola@mail.ru сайт: <http://cher-sosh.ru/>

ПРИКАЗ

от 21.03.2023 года

№37

О закреплении территории за образовательным учреждением и назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в школу, соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 08.10.2021 № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства Просвещения РФ от 02.09.2020 года №458 «об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», на основании приказа управления образования Администрации Черемисиновского района Курской области от 09.01.2023 г. № 1 «О закреплении территорий за образовательными учреждениями Черемисиновского района в 2023 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить прием в 1 класс всех, подлежащих обучению граждан, проживающих на закрепленной за школой территорией: п. Черемисиново, Петровский сельсовет: с. Петрово – Хутарь и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

2. Назначить ответственными за прием детей в школу:

заместителя директора по учебно-воспитательной работе Савенкову Ирину Алексеевну, делопроизводителя школы Аниканову Наталью Анатольевну.

3. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 14.00 до 16.00, выходные - суббота, воскресенье.

4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Савенковой И.А.:

- 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 6 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 учащихся;

- консультировать родителей по вопросам приема в школу;

- готовить проекты приказов о зачислении.

- 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

Е.В. Фомина