

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ИМ. В. А. ДЕРЯГИНА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУДАК

ПРИКАЗ

от 17.03.2021г.

№ 57

О назначении ответственных за прием документов обучающихся 1-х классов на 2021/2022 учебный год.

На основании приказа Министерства просвещения России от 02 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», распоряжения администрации города Судака от 15.01.2021г. № 10-р «О закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями городского округа Судак», Положением о порядке приёма обучающихся в 1 класс МБОУ «Морская средняя общеобразовательная школа им. В. А. Дерягина» городского округа Судак, с целью организованного проведения мероприятий по зачислению учащихся в 1-й класс 2021/2022 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за приём документов учащихся 1-х классов 2021/2022 учебного года Онбаши Л. Н., заместителя директора по начальному образованию.

Фактический прием документов осуществляет Каменева Э. С., секретарь.

2. Ответственному за приём документов в 1 класс:

2.1. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ «Морская средняя общеобразовательная школа им. В. А. Дерягина» городского округа Судак, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Положением о порядке приёма обучающихся в 1 класс МБОУ «Морская средняя общеобразовательная школа им. В. А. Дерягина» городского округа Судак;

2.2. Осуществлять приём заявлений и прилагающийся к нему пакет документов:

- для детей, проживающих на закрепленной за МБОУ «Морская средняя общеобразовательная школа им. В. А. Дерягина» городского округа Судак территорией и имеющих внеочередное, первоочередное право с 01 апреля 2021 года по 30 июня 2021 года;

- для детей, не проживающих на закрепленной территории с 06 июля 2021 года и не позднее 5 сентября 2021 года;

2.3. Вести учёт поступающих заявлений и документов от родителей (законных представителей) о приёме детей в 1 класс;

2.4. Вести Журнал приёма заявлений в 1 класс;

2.5. В обязательном порядке обеспечить выдачу родителям (законным представителям) расписку о приёме документов установленного образца;

2.6. Выявлять недостатки в представленных документах, разъяснять заявителю содержание выявленных недостатков с рекомендациями по их устранению;

2.7. Подготовить проект приказа о зачислении в первый класс после приёма документов в установленные сроки;

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Землюк А. А. размещать официальном сайте школы информацию о количестве мест в 1 класс и наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

И. В. Сметанина

Ознакомлены:

А.А. Землюк

Л.Н. Онбаши

Э.С.Каменева

МБОУ "МОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ . В.А. ДЕРЯГИНА" ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУДАК, Сметанина Ирина Витальевна,  
Директор  
27.10.2021 18:16 (MSK), Сертификат № 025563D800F0ACA1BE4CD4ECE1913D3FA7