**Р Е С П У Б Л И К А Д А Г Е С Т А Н МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4ГОРОД КИЗИЛЮРТ\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРИКАЗ № 82 -П**

**от 04. 02. 2022г.**

**О назначении ответственных за прием в школу**

С целью организованного приема детей в МБОУ СОШ №4, соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в МБОУСОШ № 4:

* заместителя директора по учебно-воспитательной работе Магомедову Ю.А.;
* секретаря- делопроизводителя Билалову Н.Ю.

2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10:00 до 15:00, выходные – выходные праздничные дни, суббота, воскресенье.

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Магомедовой Ю.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 5 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, общеобразовательными 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. Секретаря- делопроизводителя Билаловой Н.Ю.:

* принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУСОШ№ 4;
* выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

 Директор Р.О.Ибрагимова

С приказом ознакомлены: Магомедова Ю.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Билалова Н.Ю.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_