

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГОРЕЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**ПРИКАЗ**

**22.03.2024**

**с. Горелое**

**№ 152**

**О создании приемной комиссии**

С целью организованного приема детей в МБОУ «Горельская СОШ» и ее филиалов в с. Черняное, в с. Малиновка, в с. Сурава, в с. Иноземная Духовка, с. Кузьмино-Гать, п. Калинин соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства России от 02.09.20020 № 458

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать приемную комиссию в составе:
  - председатель комиссии - директор МБОУ «Горельская СОШ» Колодина Е.И.,
  - секретарь комиссии - делопроизводитель Меринова Н.М.,
  - члены комиссии:
    - заместитель директора по УВР Щукина Л.В.,
    - учитель начальных классов филиала в с. Иноземная Духовка Незнанова Г.В.,
    - руководитель филиала в с. Малиновка Куделина Н.В.,
    - руководитель филиала в с. Черняное Кузнецова Г.В.,
    - руководитель филиала в с. Сурава Решетова Н.С.,
    - руководителю филиала в с. Кузьмино-Гать Ломовой Г.К.;
    - руководителю филиала в п. Калинин Самойловой И.А.
2. Установить график приема заявлений и документов:
  - ежедневно с 08:00 до 16:00,
  - выходные – суббота, воскресенье.
3. Заместителю директора по УВР Щукиной Л.В., учителю начальных классов филиала Незнановой Г.В., руководителям филиалов Куделиной Н.В., Кузнецовой Г.В., Решетовой Н.С., Ломовой Г.К., Самойловой И.А.:
  - размещать на специальном сайте организации, стендах школы и в средствах массовой информации сведения о свободных местах, правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявления о зачислении;
  - знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей (законных представителей) 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 (законных представителей) по вопросам приема в школу;

- готовить проекты приказов о зачислении;

- принимать у родителей (законных представителей) заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Горельская СОШ» и ее филиалы в с. Иноземная Духовка, в с. Малиновка, в с. Черняное, в с. Сурава, в с. Кузьминор-Гать, в п. Калинин;

- выдавать родителям (законным представителям) расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.И. Колодина

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_ Л.В. Щукина

\_\_\_\_\_ Н.М. Меринова

Рассылка: В филиал в с. Сурава - Решетовой Н.С.

В филиал в с. Иноземная Духовка - Незнановой Г.В.

В филиал в с. Малиновка - Куделиной Н.В.

В филиал в с. Черняное - Кузнецовой Г.В.

В филиал в с. Кузьмино-Гать – Ломовой Г.К.

В филиал в п. Калинин – Самойловой И.А.