

МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГУДЕРМЕССКАЯ СРЕДНЯЯ  
ШКОЛА № 7»  
ГУДЕРМЕССКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН  
ГУЪМСАН  
МУНИЦИПАЛЬНИ  
КІОШТАН  
МУНИЦИПАЛЬНИ  
БЮДЖЕТНИ  
ЮКЪАРАДЕШАРАН  
ХЪУКМАТ «ГУЪМСА-  
ГІАЛИЙН ЮККЪЕРА  
ШКОЛА № 7»

## ПРИКАЗ

28.03.2022г.

№ 49/1

### **О назначении ответственных за прием в школу**

С целью организованного приема детей в МБОУ «Гудермесская СШ №7», 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 МБОУ «Гудермесская СШ №7»:
  - Методиста начальных классов Мусаеву Т.С.;
  - делопроизводителя Мухтарову М.А.
2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10:00 до 15:00, выходные — суббота, воскресенье.
3. Методисту начальных классов Мусаевой Т.С.:
  - размещать на сайте, стендах школы и в средствах массовой информации сведения о свободных местах (для поступающих в 1й 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;

- 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. Делопроизводителю Мухтаровой М.А.:

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Гудермесская СШ №7»;
- 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 настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.С. Алиева

С приказом ознакомлен(ы):

Мусаева Т.С.

Мухтарова М.А.



A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the director or one of the notified parties.

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to M. A. Mukhtarova.