

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №2 имени академика В.Ф. Уткина»  
муниципального образования – городской округ город Касимов  
(МБОУ «СШ №2»)

ИНН 6226005072, КПП 622601001, ОГРН 1026200861906  
391300, Рязанская область, г. Касимов, ул. Академика В.Ф. Уткина, д.№5, №14, тел.(49131)2-26-70

ПРИКАЗ

от 10.01.2020г.

№ 20

О назначении лица, ответственного за  
оформление документов о приеме в 1 класс

С целью организованного приема детей в МБОУ «СШ №2», соблюдения Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 22.01.2014г. №32

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Кручинину С.Г., заместителя директора по учебной работе, ответственным лицом за оформление документов о приеме в 1 класс на 2020-2021 учебный год.
2. Возложить на назначенное настоящим приказом ответственное лицо за оформление документов о приеме в 1 класс, следующие обязанности:
  - 2.1. Ознакомление родителей (законных представителей) с:
    - правилами приема в образовательное учреждение;
    - лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации;
    - уставом образовательного учреждения, образовательной программой, правами и обязанностями обучающегося;и получение от них письменного согласия на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
  - 2.2. Прием заявлений и прилагаемых к нему документов:
    - с 01.02.2020г. до 30.06.2020г. – детей, проживающих на закрепленной территории; с 01.07.2020 г. до 05.09.2020г. – детей, не проживающих на закрепленной территории.
  - 2.3. Ведение журнала учета заявлений в первый класс.
  - 2.4. Составление графика приема документов в зависимости от места регистрации, и согласование его с директором и размещение его на

информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения.

- 2.5. Выдача родителю (законному представителю) уведомления (расписки) о регистрации документов в журнале учета документов.
- 2.6. Размещение на информационном стенде, на официальном сайте образовательного учреждения информации о закреплённой территории за образовательным учреждением не позднее 15 января текущего года; о количестве мест в первых классах, а также не позднее 30 июня – информации о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

Директор школы:

С приказом ознакомлены



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

Е.А. Котова

С.Г. Кручинина