



БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ ӨФӨ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ ХАКИМИӘТЕ
**БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ ӨФӨ
РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
МИЛОВКА АУЫЛЫ УРТА ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ
МӘКТӘБЕ МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕҺЫ**

450519, Башкортостан Республикаһы, Өфө районы,
Миловка ауылы, Гагарин урамы, 11
тел.(347) 270-12-83

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УФИМСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
С. МИЛОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УФИМСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

450069, Республика Башкортостан, Уфимский район,
с. Миловка, ул. Гагарина, 11
тел.(347) 270-12-83

№ _____
на № _____ от « _____ » _____ 200__ г.

БОЙОРОК
« 16 » январь 2019 й.

№ 08-ОД

ПРИКАЗ
« 16 » января 2019 г.

О назначении ответственных
за прием в школу

С целью организованного приема детей в МОБУ СОШ с.Миловка, соблюдения Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки от 22.01.2014 № 32,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в школу:
 - заместителя директора по учебно-воспитательной работе Симкину Л.В.
 - секретаря учебной части Арсланову А.Ф.
2. Установить график приема заявлений и документов:
 - понедельник-пятница с 9.00 до 15.30 ч.
3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Симкиной Л.В.:
 - знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с Уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными 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;
 - принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, делать копии и вести учет;
 - выдавать родителям расписки в получении документов.
4. Заместителю директора по воспитательной работе Ахмедьяновой Н.И.:
 - 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 1 июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении;
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:
С приказом ознакомлены:
 Симкина Л.В.
 Ахмедьянова Н.И.
 Арсланова А.Ф.



А.П.Кирилов