

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №12 имени Героя Советского Союза  
Ильи Сергеевича Демьяненко станицы Новобейсугской  
муниципального образования Выселковского района

от 11.03.2024

№113-ОД

ПРИКАЗ

**О назначении ответственного за прием документов обучающихся для  
зачисления в 1 класс**

В соответствии с законом ФЗ-273 «Об образовании» от 29.12.2012 (с действующими изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 8.10.2021 №707, от 30.08.2022 №784, от 23.01.2023 №47), Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом МБОУ СОШ №12 №115 от 15.02.2023, в целях качественной организации приема, перевода и отчисления обучающихся в МБОУ СОШ №12, приказываю:

1. Назначить ответственной за прием документов в МБОУ СОШ №12 им. И.С. Демьяненко ст. Новобейсугской заместителя директора по УВР Яковенко Е.Н.
2. Яковенко Е.Н., ответственной за прием документов:
  - 2.1 при приеме документов руководствоваться приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 8.10.2021 г № 707, от 30.08.2022 г №784, от 23.01.2023 г №47)
  - 2.2. Оформить стенд по приему обучающихся в 1 класс в срок до 29.03.2024
  - 2.3. Разместить информацию по приему обучающихся в 1 класс на официальном сайте МБОУ СОШ №12 в срок до 29.03.2024
  - 2.4. Ежедневно вносить изменения в информацию о вакантных местах по приему в ОО
  - 2.5. Разместить телефоны горячей линии по приему в ОО на сайте и информационном стенде в срок до 29.03.2024
3. В случае отсутствия заместителя директора по УВР Яковенко Е.Н., ответственной за прием документов в ОО, назначить ответственной за прием документов в ОО секретаря МБОУ СОШ №12 Панченко А.Ю
- 4 Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы  
С приказом ознакомлены

И.В. Ищенко  
Е.Н. Яковенко  
А.Ю. Панченко

