



Департамент образования Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 54 им.Хасана Кааева» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 54 им.Хасана Кааева» г. Грозного)

Сьолжа-Галин Мэрин дешаран департамент
Сьолжа-Галин муниципальни бюджетни юкъярдешаран хьукмат
«Кааев Хасанан цIарах йолу № 54 юккьера юкъярдешаран школа».
(Сьолжа-Галин МБЮХь «Кааев Хасанан цIарах йолу № 54 ЮЮШ»).

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

29 марта 2022г.

№ 57/01-67

г. Грозный

О назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в МБОУ «СОШ № 54 им. Хасана Кааева» г. Грозного 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 «СОШ № 54 им. Хасана Кааева» г. Грозного:
 - заместителя директора по учебной работе Хаюрину Б.И.;
 - секретаря Жедаева З.А-Ш.
2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 09:00 до 15:00, выходные – суббота, воскресенье.
3. Заместителю директора по учебной работе Хаюрину Б.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 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. Секретарю Жедаевой З.А-Ш:

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «СОШ № 54 им. Хасана Кааева» г. Грозного;
- 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 приказа оставляю за собой.

Директор



М.У. Берсанова