

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №1 им. Героя Советского Союза Ю. А. Акаева города Кизилюрта»

Адрес: 368122, Республика Дагестан
г. Кизилюрт, ул. И. Газимагомеда, 59-б

Телефон (8 7234) 2-17-90
E-mail: kizsosh1@yandex.ru

ПРИКАЗ

№ 25 - П

18.03.2022 г.

Об организации работы по приему на обучение в гимназию

С целью организованного приема детей в МБОУ «Гимназия №1 города Кизилюрта», 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, в соответствии с Положением о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся МБОУ «Гимназия №1 города Кизилюрта», в связи с внедрением автоматизированной информационной системы «Зачисление в ОО»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ «Гимназия №1»:
 - зам. директора по УВР Телекаеву Н.П.;
 - секретаря Темирханову З.А.
2. Утвердить:
 - 2.1. Форму заявления о приеме на обучение (приложения №1);
 - 2.2. График приема заявлений и документов (приложение №2);
 - 2.3. Форму расписки в получении документов (приложение №3);
 - 2.4. Форму уведомления об отказе в зачислении в 1-й класс (приложение №4)
3. Внедрить в деятельность МБОУ «Гимназия №1 города Кизилюрта» АИС «Зачисление в ОО».
4. Заместителю директора по УВР Телекаевой Н.П.:
 - размещать на сайте, информационных стендах гимназии 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 5 июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной 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 гимназии, права и обязанности учащихся;

- консультировать родителей по вопросам приема в гимназию;
- готовить проекты приказов о зачислении.

5. секретарю Темирхановой З.А.:

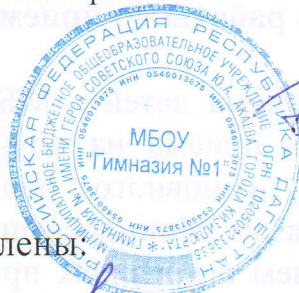
-принимать у родителей заявления о зачислении, документы и их копии, проверять принимаемую документацию, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение;

-выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем предоставленных документов и заверенных подписью ответственного за прием;

-оказывать услугу «Зачисление в ОО» в электронном виде с 01.04.2022 г.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Н.Б. Курбанов

С приказом ознакомлены:

Телекаева Н.П.

Темирханова З.А.