

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №2 г. Сольцы»

**Приказ**

от 15.03.2023  
г. Сольцы

№ 60

**О начале приема документов  
в 1 класс на 2023-2024 учебный год**

В целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общего образования, в соответствии с Федеральными Законами Российской Федерации: от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 21.11.2022 №465-ФЗ «О внесении изменений статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 64 64 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»; согласно приказам Министерства Просвещения Российской Федерации: от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; от 30.08.2022 №784 «О внесении изменений в порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить график приема заявлений и документов:  
с 23.03.2023 по 30.06.2023 с 9-00 до 16-00 – понедельник – пятница  
выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.
2. Назначить ответственными лицами за прием документов и заявлений  
Мелешкина Татьяна Владимировна - заместитель директора по учебно-воспитательной работе  
Корякова Тамара Николаевна – делопроизводитель.
3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Мелешкиной

Т.В.:

размещать и контролировать размещение на сайте, стендах школы и в средствах массовой информации:

сведений о свободных местах 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. Делопроизводителю Коряковой Т.Н.:

- принимать у родителей заявления о приеме в школу и документы, проверять их,

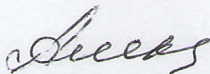
-вести регистрацию в журнале учета принятых заявлений от родителей(законных представителей) о приеме на обучение в МАОУ СОШ № 2 г. Сольцы;

-заверять и выдавать расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем принятых документов;

-знакомить с Уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся; готовить проекты приказов о зачислении.

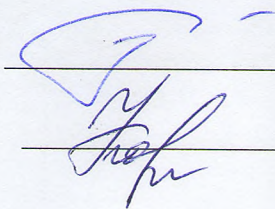
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.Н. Алексеева

С приказом ознакомлены:



Т.В.Мелешкина

Т.Н. Корякова