



*Российская Федерация  
Республика Хакасия  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
муниципального образования г.Саяногорск, средняя общеобразовательная школа № 5.*

**ПРИКАЗ**

**« 09 » июня 2022 г.**

**№ 109**

**г.Саяногорск**

**«О назначении ответственных за приём в 10 класс»**

С целью организованного приёма обучающихся в 10 класс МБОУ СОШ №5, соблюдения Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г. № 458

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственными за приём обучающихся в 10 класс МБОУ СОШ №5:
  - заместителя директора по учебно - воспитательной работе Золотых В.А.
  - секретаря Поспелову О.Г.
  
2. Установить график приёма заявлений и документов: ежедневно с 9.00 до 15.00, выходные - суббота, воскресенье, выходные праздничные дни.
  
3. Заместителю директора по учебно - воспитательной работе Золотых В.А.
  - разместить на официальном сайте и стендах школы форму заявления о зачислении в 10 класс;
  - размещать на официальном сайте и стендах школы рейтинг отбора в профильные классы;
  - знакомить поступающего обучающегося в 10 класс и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют организацию о осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся;
  - консультировать родителей и учащихся по вопросам приёма в школу;
  - готовить проекты приказов о зачислении.
  
4. Секретарю Поспеловой О.Г.
  - принимать заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствие Порядку приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г. № 458;
  - заполнять журнал приёма заявлений о приёме на обучение в 10 класс МБОУ СОШ №5;
  - выдавать расписки в получении документов и индивидуальным номером заявления о приёме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за приём.
  
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

О.В.Гришина