

МУ «ОО ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №10 г. Шали
Шалинского муниципального района» (МБОУ «СОШ №10 г. Шали»)

МУ «ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН ДЕШАРАН ДАКЪА»
Муниципални бюджетан йукъардешаран хьукмат
«Шелан муниципални кюштан Шелара № 10 йолу йуккъера йукъардешаран
ишкол»
(МБЙХЪ «Шелара № 10 йолу ЙЙИ»)

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

от 12.01.2026

№6

г. Шали

О назначении ответственного за прием в школу

С целью организованного приема детей, 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 ответственной за прием детей в школу заместителя директора по УВР Ахмадову К.С.;
2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10:00 до 15:00, выходные – выходные праздничные дни, суббота, воскресенье с 1 апреля 2026 г. по 30 июня 2026 года (с закрепленной территории); с 6 июля 2026 года по 5 сентября 2026 года (с незакрепленной территории).
3. Заместителю директора по УВР Ахмадовой К.С.:
 - 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 Дебишевой Х.С.:
 - принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в школу;

- 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 за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

И.Х. Таймусханов