

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 Г.РОСТОВА**

**ПРИКАЗ**

**12.03.2024**

**№ 40 од**

**О назначении ответственных  
за прием документов для зачисления в 1 класс**

С целью организованного приема детей в МОУ СОШ №4 г.Ростова, соблюдения Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г. №458, приказа Минпросвещения России от 08.10.2021 №707, приказа Минпросвещения России от 23.01.2023 №47, приказа Минпросвещения России от 30.08.2023 №642:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за прием детей в школу заместителя директора по УВР О.А.Грекову, ассистента Н.В.Сергееву
2. Установить график приема заявлений и документов  
29.03.2024 с 09:00 до 16:00 (кабинет №4, 1 этаж)  
остальные дни: понедельник – пятница 9:00 – 16:00 (приемная, 2 этаж)  
суббота, воскресенье – выходные дни.
3. Заместителю директора по УВР О.А.Грековой:
  - размещать на сайте, информационных стендах школы информацию о наличии свободных мест (для поступающих в 1 класс – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории; для детей, которые не проживают на закрепленной территории, - не позднее 1 июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении;
  - знакомить поступающего ребенка и/или его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными 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. Ассистенту Н.В.Сергеевой:
  - принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, делать копии и вести учет;
  - выдавать родителям расписки в получении документов
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

С.В.Сергеев