

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 34 ИМЕНИ 51-ОЙ АРМИИ"
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ "СОШ № 34 им. 51-ой Армии" г. Симферополя)**

ПРИКАЗ

24.03. 2026

№ 112

«О назначении ответственного за прием документов в школу»

С целью организованного приема обучающихся в МБОУ "СОШ № 34 им. 51-ой Армии" г.Симферополя

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить ответственными за прием обучающихся в МБОУ "СОШ № 34 им. 51-ой Армии" г. Симферополя секретаря Ахтырец И.А.
2. Секретарю Ахтырец И.А.
 - 2.1. знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся;
 - 2.2. консультировать родителей по вопросам приема в школу;
 - 2.3. готовить проекты приказов о зачислении;
 - 2.4. принимать у родителей заявления о зачислении и необходимые документы, вести журнал приема заявлений о приеме на обучение;
 - 2.5. выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.
3. Ответственному за работу с сайтом Машиной И.В.:
 - 3.1. размещать на официальном сайте и стендах школы сведения о количестве мест в первых классах, о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года, правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении.
4. Утвердить график приема документов в 1-й класс:
 - 4.1. для детей, проживающих на закрепленной территории, с 1 апреля по 30 июня текущего года;

4.2. для детей, не проживающих на закрепленной территории, с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, не позднее 5 сентября текущего года.

5. Утвердить время приема документов: вторник с 10.00 до 13.00

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Т. А. Терегулова