



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ №15 «ЛУЧ» Г.БЕЛГОРОДА

**П Р И К А З**

«19» декабря 2017 г.

№ 3

**О назначении ответственного  
за процедуру зачисления учащихся  
в школу**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012г. №107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги по зачислению в муниципальные общеобразовательные учреждения городского округа «Город Белгород», утвержденным постановлением администрации города Белгорода от 13.02.2013г. № 23, на основании нормативного локального акта « Правила приема учащихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №28» г. Белгорода», в целях соблюдения конституционного права граждан на получение общедоступного, бесплатного общего образования и оптимального распределения контингента обучающихся

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить ответственным за процедуру зачисления учащихся в школу секретаря Новосельцеву Е.Н.
2. Новосельцевой Е.Н.:
  - осуществлять прием заявлений родителей (законных представителей) о зачислении в школу с регистрацией в журнале регистрации документов о приеме в 1 классы, журнале регистрации документов о приеме среди учебного года, журнале регистрации документов о приеме в 10 классы;
  - обеспечить прием заявлений родителей (законных представителей) о зачислении в первый класс детей, как в электронном виде, так и на бумажных носителях, их регистрацию и выдачу родителям (законным представителям) талона с указанием номера, даты регистрации и перечня принятых документов;
  - обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с законодательством по обработке персональных данных;

-обеспечить издание приказа о зачислении в школу ребенка, в течение 3 дней после предоставления родителями (законными представителями) документов, необходимых для зачисления;

- обеспечить занесение записи в Алфавитную книгу только после зачисления учащегося в учреждение;

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор школы**



**А. Козловцева**

С приказом ознакомлена и согласна:

Новосельцева Е.Н. 