

Давыдова Наиля Рафаиловна - делопроизводитель, секретарь
комиссии

3. Утвердить с 01.04.2023 график приема заявлений и документов в МОУ «СОШ №69»:

Понедельник-пятница С 9.00 до 16.00

4. Заместителя директора по ВР Жидкову Н.Г. назначить ответственной за размещение на официальном сайте школы:

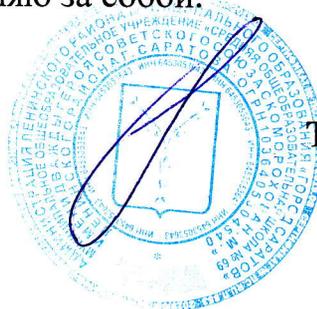
- распорядительный акт Учредителя о закрепленной территории — не позднее 10 календарных дней с момента его издания;
- форму заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам (Приложение №1) и образец ее заполнения;
- форму заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации (Приложение №2) и образец ее заполнения;
- информацию об адресах и телефонах органов управления образованием;
- дополнительную информацию по текущему приему.

5. Заместителя директора по УР Зотову Н.П. назначить ответственной за прием заявлений о приеме на обучение и документов для приема:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервиса) региональной АИС «Зачисление в ОО», интегрированной с ЕПГУ.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В. Микова