

муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 3 им. А.С.Пушкина"

по ОКУД

по ОКПО

58790320

Номер

Дата

01-32-43

01.02.2018

ПРИКАЗ

(распоряжение)

Об организации приема заявлений в 1 класс
на 2018-2019 учебный год

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказа управления образования администрации г. Минусинска от 30 января 2017 года №21 «О закреплении общеобразовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования город Минусинск»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Лисовскую Ольгу Викторовну, заместителя директора по УВР, назначить ответственной:

- за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов при поступлении в первые классы и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей, поступающих в первый класс, а также за комплектование первых классов на 2018-2019 учебный год;

- размещение информации на официальном сайте Учреждения о начале приема, времени приема, перечне документов, локальных актов.

2. Организовать прием заявлений в первые классы на 2018-2019 учебный год в соответствии со следующими сроками:

- прием заявлений в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной за образовательным учреждением территории с 01 февраля 2018 года;

- прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих за пределами закрепленной территории с 01 июля 2018г;

- закончить прием заявлений в первый класс не позднее 05 сентября 2018г.

3. Прием заявлений в первые классы осуществлять с учетом следующих требований:

- принимать заявления только установленной формы и только от родителей (законных представителей) детей с предоставлением документа удостоверяющего личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий родителя (законного представителя);

- принимать заявление с приложением к заявлению о зачислении на обучение следующих документов:

- оригинала свидетельства о рождении ребенка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом

все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

-приему в первый класс подлежат дети, достигшие в 01 сентября 2017 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста 8 лет.

4.Проводить прием заявлений с соблюдением следующих требований:

-в заявлении родителей (законных представителей) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;

б) дата, и место рождения ребенка;

в)фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей);

г) адрес и место жительства ребенка и его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей);

- каждое принятое заявление регистрируется в специальном журнале.

5.Лисовской О.В., заместителю директора по УВР, при приеме заявлений в первые классы ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, образовательными программами, реализуемыми в учреждении и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

6.Создать конфликтную комиссию с целью разрешения спорных вопросов по комплектованию первых классов в составе:

Лисовская О.В., заместитель директора по УВР,

Рандовцева Н.А., руководитель ШМО начальных классов,

Казанцева И.М., член управляющего Совета.

7.Левкиной Татьяне Андреевне, секретарю- делопроизводителю, организовать прием заявлений родителей (законных представителей) с обязательной регистрацией в журнале приема документов на детей, поступающих в первый класс

8.Скрипальщиковой Марине Васильевне, подготовить приказ о зачислении в Учреждение в течение 7 рабочих дней после окончания приема заявлений.

9.Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Руководитель

Директор учреждения
образования

(должность)

(подпись)

Курыпова С. А.

(фамилия и.о.)