

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Заостровская средняя школа"
(МБОУ «Заостровская СШ»)
(наименование организации)

Форма по ОКУД
по ОКПО

31294403

	Номер документа	Дата составления
ПРИКАЗ	18/01-09	29.01.2018

О приеме на обучение первоклассников

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32», постановлением администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 04 февраля 2015 года № 74 «О закреплении муниципальных образований, поселений за образовательными организациями», Порядком комплектования муниципальных образовательных учреждений для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Управления образования администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 13 октября 2014 года № 114/01-06

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить изменения, внесенные в Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Заостровская средняя школа» (далее – МБОУ «Заостровская СШ»), утвержденные приказом директора от 01 февраля 2016 года № 15/01-09 (Приложение № 1).
2. Скомплектовать на 2018-2019 учебный год два первых класса общей численностью не более 36 человек (по 18 человек каждый класс).
3. Назначить ответственным за комплектование первых классов на 2018-2019 учебный год заместителя директора по учебно-методической работе МБОУ «Заостровская СШ» Клыгину Людмилу Васильевну.
4. Назначить документоведа МБОУ «Заостровская СШ» Карпову Марину Васильевну:
ответственным лицом за прием заявлений и документов, а также заявлений, поданных в форме электронного документа, в том числе через региональный портал государственных услуг;
за работу с информационной системой «Зачисление в ОО»
5. Ответственному лицу за прием документов:
 - 5.1. руководствоваться в своей работе Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Заостровская СШ», а также документами, регламентирующими работу в информационной системе «Зачисление в ОО»;

5.2. организовать с 01 февраля 2018 года приём детей в МБОУ «Заостровская СШ» по мере поступления заявлений от родителей (законных представителей):

по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка в первый класс;

по заявлению родителей (законных представителей) ребенка, поданному в форме электронного документа, в том числе через региональный портал государственных услуг.

6. Определить время приема заявлений в 1-й класс ежедневно:

с понедельника по вторник с 10:00 -12:00 и с 13:00 – 14:00;

в среду с 14:00 -18:00;

с четверга по пятницу с 10:00 -12:00 и с 13:00 – 14:00.

7. В случае отсутствия документоведа Карповой Марины Васильевны (болезнь, отпуск) ответственным за прием заявлений и документов, а также работу с информационной системой «Зачисление в ОО» назначается по приказу директора один из заместителей директора (заместитель директора по учебно-методической работе или заместитель директора по воспитательной работе).

8. Заместителю директора по дошкольному образованию МБОУ «Заостровская СШ» Поповой Татьяне Юрьевне организовать информирование родителей будущих первоклассников о комплектовании первых классов на 2017-2018 учебный год.

9. Учителю информатики Мырцеву Максиму Васильевичу разместить информацию о приеме обучающихся в первый класс на сайте МБОУ «Заостровская СШ» в сети «Интернет» до 01 февраля 2018 года.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

11. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель организации

Директор
(должность)



(личная подпись)

Д.П. Ермолин

(расшифровка подписи)

С приказом работник ознакомлен

(личная подпись)

“29” января 20 18 г.

С приказом работник ознакомлен

(личная подпись)

“29” января 20 18 г.

С приказом работник ознакомлен

(личная подпись)

“29” января 20 18 г.

С приказом работник ознакомлен

(личная подпись)

“ ” 20 г.