

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

"Заостровская средняя школа"
(МБОУ «Заостровская СШ»)
(наименование организации)

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код

31294403

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
19/01-09	31.01.2019

Об организации 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. Скомплектовать на 2019-2020 учебный год в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Заостровская средняя школа» (далее – МБОУ «Заостровская СШ») два первых класса общей численностью не более 36 человек (по 18 человек каждый класс).

2. Назначить заместителя директора по учебно-методической работе МБОУ «Заостровская СШ» Починкову Тamarу Аркадьевну ответственным лицом за комплектование первых классов на 2019-2020 учебный год.

3. 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».

4. Ответственному лицу за прием заявлений и документов:

4.1. 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»;

4.2. организовать с 01 февраля 2019 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.

5. Определить время приема заявлений и документов в 1-й класс:

понедельник 08:00 – 12:00

среда 13:00 – 17:00

пятница 08:00 – 12:00

6. В случае отсутствия документоведа Карповой М.В. (болезнь, отпуск) ответственным за прием заявлений и документов, а также работу с информационной системой «Зачисление в ОО» назначается по приказу директора заместитель директора по учебно-методической работе.

7. Заместителю директора по дошкольному образованию МБОУ «Заостровская СШ» Поповой Татьяне Юрьевне организовать информирование родителей будущих первоклассников о комплектовании первых классов на 2019-2020 учебный год.

8. Учителю информатики Мырцеву Максиму Васильевичу разместить информацию о приеме обучающихся в первый класс на сайте МБОУ «Заостровская СШ» в сети «Интернет» до 01 февраля 2019 года.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

10. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель
организации



Директор
(должность)

[Handwritten signature]
(личная подпись)

А.В. Неверова
(расшифровка подписи)

С приказом работник ознакомлен

Карпова "31" января 20 19 г.
(личная подпись)

С приказом работник ознакомлен

Попова "31" января 20 19 г.
(личная подпись)

С приказом работник ознакомлен

Мырцев "31" января 20 19 г.
(личная подпись)

С приказом работник ознакомлен

_____"_____"_____" 20 ____ г.
(личная подпись)