



Муниципальное образование
Серовский городской округ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа
села Филькино

ПРИКАЗ

от 17.01.2020

№ 15-а/х

О проведении организованного приема в первый класс

В соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом РФ от 02.12.2019 года № 411-ФЗ «О внесении изменений в ст.54 Семейного кодекса и ст.67 ФЗ Об образовании»; Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189; Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Постановлением АСГО от 19.08.2019г. №1904 «О внесении изменений в административный регламент Зачисление в образовательное учреждение, утвержденное Постановлением АСГО от 06.06.2017г. №969»; Постановлением АСГО от 15.06.2012г. №956 «О закреплении территории СГО за МОУ»; Приказом директора МБОУ ООШ села Филькино от 22.08.2019 № 79 «Об утверждении правил приема в школу» (новая редакция); планом работы школы, с целью организованного набора обучающихся в первый класс и на основании подпункта 8 пункта 1.17. раздела I Устава МБОУ ООШ села Филькино, утвержденного постановлением АСГО от 22.12.2015 № 1986

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс с:
 - 01.02.2020 г. по 30.06.2020 г. - для лиц, зарегистрированных в закрепленном микрорайоне;
 - 01.07.2020 г. по 05.09.2020 г. - для лиц, не зарегистрированных в закрепленном микрорайоне.
2. Создать Приемную комиссию по зачислению в 1-ый класс в составе:
Председатель приемной комиссии – Кропотина Н.Г., директор
Члены приемной комиссии: Бакирова А.Г., заместитель директора
Дудина К.Ю., секретарь учебной части.
3. Приемной комиссии:
 - 3.1. Осуществлять приём в 1-ый класс строго по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением пакета документов на основании пункта 11 Постановления АСГО от 19.08.2019г. №1904 «О внесении изменений в административный регламент Зачисление в образовательное учреждение, утвержденное Постановлением АСГО от 06.06.2017г. №969»
 - 3.2. При приеме заявления членам Приемной комиссии ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

- 3.3. Строго соблюдать установленные Правила приема граждан на обучение.
4. Возложить персональную ответственность за приём документов на Дудину К.Ю., секретаря учебной части.
5. Подготовить информационный стенд для родителей до 25.01.2020 г. (ответственный: Дудина К.Ю., секретарь учебной части).
6. Подготовить бланки заявлений до 30.01.2020 г. (ответственный: Дудина К.Ю., секретарь учебной части).
7. Утвердить график приема заявлений в 1-й класс:
Понедельник-пятница – с 08.00 до 16.00.
Суббота, воскресенье – выходной.
8. Разместить на школьном сайте до 25.01.2020 г. (ответственный: Дудина К.Ю., секретарь учебной части.):
- перечень улиц и домов закреплённого за школой микрорайона;
 - регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;
 - объявление о начале набора в 1-й класс;
 - информацию о количестве мест в 1-ом классе;
 - график приема документов;
 - перечень документов;
 - образец заявления;
 - форму договора об образовании;
 - список зачисленных в первый класс (по мере поступления документов).
9. Зачисление в МБОУ ООШ села Филькино оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.
10. Зачисление на обучение проводить в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нем очередностью подачи заявлений, в пределах запланированных в 1-ом классе мест (Дудина К.Ю., секретарь учебной части.).
11. Опубликовать приказ на сайте образовательной организации в разделе «Зачисление в образовательную организацию в 2020 году»
12. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.Г.Кропотина