

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Лебяжинская средняя школа

ПРИКАЗ № 13

об организации приема детей
в 1 класс

от 23.01.2017 г.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2014 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановления Администрации Камышинского муниципального района от 18.01.2017 года № 41-п «О закреплении определенной территории Камышинского муниципального района за муниципальными общеобразовательными организациями», «Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МКОУ Лебяжинскую СШ», Уставом образовательного учреждения, с целью проведения организованного приема детей в 1 класс 2017-2018 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать с 01.02.2017 года организованный прием в 1 класс лиц, проживающих на закрепленной территории.
2. На 2017–2018 учебный год комплектовать исходя из существующих в школе условий один первый класс в количестве 25 человек.
3. Обеспечить приём детей, достигших возраста 6,5 (по состоянию на 01.09.2017г.) – 7 лет, но не позже достижения ими возраста восьми лет в первые классы в количестве 25 человек (1 класс-комплект).
4. Прием документов в первый класс школы для лиц, проживающих на территории, закрепленной за общеобразовательной организацией начинается не позднее 01 февраля 2017 года и завершается не позднее 30 июня 2017 года.
5. Прием документов в 1 класс для лиц, не проживающих на закрепленной территории, прием начинается с 01 июля 2017 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября 2017 года.
6. При завершении приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, школа вправе осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 01 июля 2017 года.
7. Установить следующий график приема документов:
Понедельник-четверг с 9-00 до 16-30 ч., пятница с 9-00 до 16-00, выходной: суббота, воскресенье.
8. Прием заявления родителей (законных представителей) осуществлять при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и при наличии следующих документов:
 - оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
 - оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории (форма № 8);
 - документ, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося)

- родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
 - 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.
9. При приеме заявления в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
 - свидетельством о государственной аккредитации Учреждения;
 - Уставом Учреждения.
10. Назначить ответственного по приему документов детей в 1 класс Орлову А.Н.- секретаря школы. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрировать в журнале приема документов. После регистрации заявления выдавать расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрации, номере заявления о приеме ребенка в учреждение.
11. Ответственной за прием граждан в МКОУ Лебяжинскую СШ Орловой А.Н. своевременно выполнять регистрацию заявлений о приеме в 1 класс в системе АИС, отражать зачисление учащихся во 2-11 классы в ЕИС (Сетевой город образования).
12. Ответственным за размещение соответствующих документов на сайте образовательного учреждения назначить Изюмова А.Ю.
13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Н.С. Бударина

Н.С.Бударина