

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
администрации муниципального образования
Тбилисский район
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1»

ПРИКАЗ

от 26 января 2016 года

№ 11/3

ст-ца Тбилисская

**О начале приёма документов в 1-й класс
на 2016-2017 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2013 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ «СОШ № 1», локальным актом «Положение о правилах приема, перевода и выбытия обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» муниципального образования Тбилисский район», в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приема детей в 1-й класс, п р и к а з ы в а ю:

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории микрорайона «МБОУ СОШ № 1» с 1 февраля по 30 июня 2016 года в соответствии с графиком: понедельник - пятница - 9.00-15.30.

2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории микрорайона МБОУ «СОШ № 1» с 1 июля по 1 сентября 2016 года.

3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации секретаря - машинистку Сафронову Л.А.

4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:
- заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора МБОУ «СОШ № 1»;

- Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
- Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

5. Секретарю - машинистке Сафроновой Л.А.:

5.1. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления;

5.2. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;

5.3. Разместить на официальном сайте школы с 1 февраля информацию о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, еженедельно проводить ее корректировку. Не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

5.4. Документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.

5.5. Оформлять зачисление в образовательное учреждение приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

6. Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте образовательного учреждения.

7. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Дробяцкую Н.С.

8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

9. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБОУ «СОШ № 1»



Е.Н.Делова