

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № ____»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ ____

Об организации приема детей в 1-е классы на 2019/20 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Руководителя Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района от « ____ » _____ 20 ____ г. №1 «О закреплении общеобразовательных организаций за конкретными территориями Мензелинского муниципального района», в целях обеспечения прав детей на получение обязательного общего образования и организованного приема детей в первый класс

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием в первые классы в соответствии с порядком, определенным Постановлением Руководителя Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____ «О закреплении общеобразовательных организаций за конкретными территориями Мензелинского муниципального района»

2. Определить на 20 ____ -20 ____ учебный год количество первых классов – 4 (четыре) с наполняемостью в количестве 25 обучающихся в каждом;

3. Начать прием заявлений в первый класс, в т.ч. в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, для детей, проживающих на закрепленной территории с 1 февраля и завершить - не позднее 30 июня текущего года, для детей, не проживающих на закрепленной территории, с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года

4. Утвердить состав комиссии по организации приема в первый класс:

- председатель комиссии – заместитель директора по УВР /ФИО/;
- секретарь комиссии – специалист по кадрам /ФИО/;
- члены комиссии – учителя начальных классов /ФИО/ .

5. Установить следующий график работы комиссии по приему заявлений и других документов в первый класс с 1 февраля текущего года ежедневно с понедельника по пятницу с 09.00 до 16.30ч.

6. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УВР /ФИО/

7. Назначить ответственным за прием заявлений в форме электронного документа от родителей (законных представителей) через портал «Государственные услуги РТ» заместителя директора по информатизации /ФИО/

7. Заместителю директора по УВР /ФИО/ и заместителю директора по информатизации /ФИО/ обеспечить информирование родителей (законных представителей) детей посредством информационных стендов, официального сайта школы и средств массовой информации об организации приема в первые классы

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:

/ФИО/