

**БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ИМЕНИ АЛЕКСАНДРА ВАСИЛЬЕВИЧА СУВОРОВА»**

ПРИКАЗ

«26» января 2017 г.

№ 85- О

ст. Динская

**Об организации приема заявлений в 1 класс
на 2017-2018 учебный год**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 года № 32, с учётом письма Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 13 декабря 2016 № 08-2715 и руководствуясь Постановлением администрации муниципального образования Динской район № 79 от 25.01.2017 года «О закреплении территории муниципального образования Динской район за образовательными организациями», Порядком приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в БОУ СОШ №2 МО Динской район,
п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию по приёму заявлений в 1 класс в составе:

Председатель: Курило О.Н. – зам.директора по УВР;

Члены комиссии:

Долганова Е.А. – руководитель ШМО учителей начальных классов;

Малеева Г.Ю. – учитель начальных классов;

Асташова Е.В. – учитель начальных классов;

Рассол Н.Д. – учитель начальных классов;

Евстигнеева Т.Ю. – учитель начальных классов;

Тутаева И.Л. – учитель начальных классов;

Алякуб Е.С. – учитель начальных классов;

Денисова Н.А. – секретарь.

2. Установить срок работы комиссии по приему заявлений в 1 класс:

2.1. Для детей, зарегистрированных на закреплённой территории с 01.02.2017 года;

2.2. Для детей, не зарегистрированных на закреплённой территории с 01.07.2017 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2017 года.

3. Установить следующий график работы комиссии по приему заявлений в 1 класс: ежедневно с понедельника по пятницу 09.00-15.00.

4. Основанием приёма детей в 1-й класс считать личное заявление их родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность.

5. Проводить зачисление в БОУ СОШ № 2 МО Динской район для закреплённых лиц и оформлять приказом директора ОО в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

6. Размещать на школьном сайте информацию о количестве принятых заявлений в 1 класс и наличии свободных мест.

7. Секретарю:

7.1. Организовать прием заявлений родителей (законных представителей): оригинала свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории (форма №3, №8), медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка, страховой медицинский полис ребёнка, с обязательной регистрацией в журнале приема документов детей, поступающих в 1-й класс.

7.2. При приёме документов знакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми ОО, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

8. Заместителю директора по УВР Курило О.Н разместить на сайте школы информацию для родителей (законных представителей) о порядке приема в 1-ый класс на 2017-2018 учебный год в срок до 01.02.2017 года.

9. Назначить ответственным за размещение информации в Е-услугах заместителя директора по УВР Курило О.Н.

10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор БОУ СОШ № 2 МО Динской район



Н.М.Дмитренко

С приказом ознакомлены:

Курило О.Н.

Долганова Е.А.

Малеева Г.Ю.

Асташова Е.В.

Рассол Н.Д.

Евстигнеева Т.Ю.

Тутаева И.Л.

Алякуб Е.С.

Денисова Н.А.

Приказ подготовила
О.Н.Курило, 6-29-05