

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя школа ст. Хворостянка  
Добринского муниципального района Липецкой области.  
ст. Хворостянка.

**ПРИКАЗ**

от 29.01.2019

№ 18

ст. Хворостянка

**Об организации приема на обучение  
в 1 класс на 2019-2020 учебный год**

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", руководствуясь приказом МОН РФ от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, среднего общего и среднего общего образования» и с целью организованного проведения процедуры приема документов в 1 класс

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать прием документов в первый класс на 2019-2020 учебный год для детей, проживающей на закрепленной за ОУ территории с 01.02.2019 г. по 30.06.2019г.
2. Организовать прием документов в первый класс на 2019-2020 учебный год для детей, не проживающих на закрепленной за ОУ территории (при наличии свободных мест) с 01. 07. 2019 г. по 05.09.2019 г
3. Назначить ответственной за приём документов в первый класс на 2019-2020 учебный год зам. директора по УВР Плотникову В.А.
4. Ответственному за сайт Блащенко Н.Н до 01.02.2019 г. разместить на официальном сайте учреждения:  
приказ «Об организации приёма в первый класс на 2019- 2020 уч. год»;  
информацию о количестве мест в первых классах;  
информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории (на 01.07.2019г);  
еженедельно обновлять информацию на официальном сайте о количестве поданных заявлений и приказы о зачислении в первый класс.  
документы, представленные родителями (законными представителями), согласно «Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, среднего общего и среднего общего образования», регистрировать в журнале приёма заявлений в первый класс;  
зачисление детей в первый класс оформлять приказом в течение 7 дней после приёма документов;  
на каждого ребёнка, зачисленного в образовательное учреждение, завести личное дело;  
выдавать официальные расписки родителям (законным представителям) в получении документов, содержащей информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов.
5. Утвердить график приема документов: понедельник-пятница с 9.00 до 17.00
- 6 . Утвердить количественный состав 1 класса - 20 человек,
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора

В.А. Плотникова

С приказом ознакомлен:

