

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Волоконовская средняя общеобразовательная школа №2
имени Героя Советского Союза генерал-майора И.С. Лазаренко
Волоконовского района Белгородской области»

ПРИКАЗ

от «01» февраля 2019 г.

п.Волоконовка

№ 48

**Об организации приёма
первоклассников**

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273 – ФЗ (редакции от 03.07.2016года), в соответствии с п.6 ч.1 ст. 9, в соответствии с п.4 Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32, письмом Министерства образования от 13.12.2016г № 08-2715 «О порядке приёма в общеобразовательные организации», приказом Управления образования муниципального района «Волоконовский район» от 11.01.2019г. № 23 «О закреплении микрорайонов за муниципальными бюджетными образовательными организациями Волоконовского района», с Уставом школы, Правилами приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Волоконовская СОШ № 2», в целях обеспечения территориальной доступности образовательных организаций Волоконовского района для граждан, проживающих на территории муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области, имеющих право на образование, обеспечения общедоступности и бесплатности в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, реализации полномочий органов местного самоуправления муниципального района «Волоконовский район» в сфере образования, максимального охвата детей школьного возраста процессом обучения, формирования полного контингента 1-х классов, а также для создания Банка данных на детское население Волоконовского района от 0 до 18 лет, **приказываю:**

1. Объявить приём заявлений в первый класс для детей, проживающих на закреплённой территории с **01 февраля 2019 года по 30 июня 2019года** в соответствии с приказом Управления образования № 23 от 11.01.2019 год: ул. Дзержинского, Горького, Чехова, Коммунистическая, Димитрова, Лазаренко, Мурзина, Рабочая, Калинина, Тургенева, Лермонтова, Мизерского, Курячего, Жукова, Криклия, Фрунзе, Нахимова, пер. Нахимова, Корнилова, Чернышевского, Первогвардейская, проспект Гая, Есенина, Первомайская, Пушкина, Будённого, Лесная, 60 лет Октября (с № 75 по нечётной стороне и дома № 60 по чётной стороне до конца по восходящей), пер. 60 лет Октября, 710 км, Моховая, Сосновая, Луговая, юбилейная, Василевского.

2. Приём заявлений детей, не проживающих на закрепленной территории осуществить с **01.07.2019** года по **04.09.2019** года
3. Зачисление в учреждение оформлять приказом в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

Установить на **01.02.2019** года в школе свободными являются **75** мест для первоклассников.

4. Приём в первый класс проводить по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Дополнительно предъявляются:

- Оригинал свидетельства о рождении ребёнка, либо заверенная копия документа, подтверждающая родство заявителя;
- Оригинал свидетельства о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

5. Обеспечивать приём указанных заявлений в форме электронного документа с использованием портала муниципальных услуг в области образования.
6. Делопроизводителю Шевляковой О.Н. все документы, представленные родителями (законными представителями) регистрировать в журнале приёма заявлений с выдачей расписки о получении документов.
7. Приказы о приёме размещать на информационном стенде в день их издания. На каждого ребёнка, зачисленного в школу, заводить личное дело, в котором хранить все сданные при приёме документы.
8. Администрации школы обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией, свидетельством об аккредитации, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка, другими документами.
9. Данный приказ разместить на сайте школы в разделе «Приём в первый класс».
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Алиева О.В.