

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Лицей №5»

П Р И К А З

№ 12

от 30.01 2015 г.

Об организации приема детей в 1 класс МБОУ «Лицей №5»

Во исполнение приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 22.01.2014 г. № 32, в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Положения о порядке учета детей, подлежащих обязательному обучению в общеобразовательных организациях Зарайского муниципального района Московской области, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» утвержденного постановлением Главы Зарайского муниципального района от 26.01.2015 года №40/1, Устава МБОУ «Лицей №5»

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать прием документов в 1 класс в соответствии с Порядком приема на обучение и назначить ответственным за прием документов заместителя директора по УВР Коренкову Л.Н.

2. Обеспечить беспрепятственный прием в первые классы всех детей от 6 лет 6 месяцев и до 8 лет включительно независимо от уровня их подготовки.

3. Не допускать при приеме детей в первый класс МБОУ «Лицей №5» любого типа и вида проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов и др.), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным дисциплинам и предметам.

4. Осуществлять прием граждан в образовательное учреждения по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка и согласно «Порядка приема граждан на обучение в «Лицей №5»».

7. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинать не позднее 1 февраля и завершать не позднее 30 июня текущего года.

8. Оформлять зачисление в образовательное учреждение приказом руководителя учреждения в течение 10 рабочих дней после приема документов.

9. Размещать распорядительные акты МБОУ «Лицей №5» о приеме детей на обучение на информационном стенде в день их издания и на сайте сети «Интернет» образовательного учреждения.

10. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрировать в журнале приема заявлений.

12. Выдавать родителям (законным представителям) после регистрации заявления расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, о перечне предоставленных документов. Заверять расписку подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов и печатью ОУ.

13. Создать конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при приеме в образовательную организацию в следующем составе:

1. Председатель комиссии – Демидова Е.Ю., уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса в ОУ;

2. Членов комиссии – Коренковой Л.Н., заместителя директора по ВР
- Паниной Е.В., социального педагога

13. Размещать на информационном стенде МБОУ «Лицей №5» и на официальном сайте сети «Интернет» информацию о:

- количестве мест в первых классах;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

А так же примерную форму заявления о приеме в первый класс.

14. Приказ о формировании 1-х классов оформить 30 августа 2015 года и довести до сведения родителей (законных представителей).

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Лицей №5»



Г.В. Шишкова

С приказом ознакомлены: