

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей №5»

ПРИКАЗ

№ 3

от 12.01.2018

**Об организации приема документов
в 1 класс на 2018-2019 учебный год**

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Законом Московской области № 94/2013-03 «Об образовании», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением администрации Зарайского муниципального района Московской области от 25.01.2017 №92/1 «О закреплении территории за образовательными организациями Зарайского муниципального района Московской области, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с целью соблюдения гарантий прав граждан на образование в общеобразовательных организациях Зарайского муниципального района, письма УО «Об организации приёма детей в первый класс муниципальных общеобразовательных учреждений Зарайского муниципального района в 2018 году» №1034 от 18.12.2017, Устава МБОУ «Лицей №5», Положения о порядке приема в 1 классы

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Организовать прием заявлений в первые классы на 2017-2018 учебный год в соответствии со следующими сроками:
 - прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, зарегистрированных на закреплённой территории **с 01 февраля 2018 г. по 30 июня 2018 года;**
 - прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, зарегистрированных за пределами закреплённой территории - **с 1 июля 2018 года;**
2. Закончить прием заявлений в первые классы **не позднее 05 сентября 2018 года.**
3. Не допускать проведение испытаний при подаче документов для зачисления в первый класс (экзаменов, тестов, конкурсов, собеседований и т.п.).
4. Возложить ответственность за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первые классы и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей на Карасеву Я.Е., заместителя директора по УВР.
5. Об окончании приема заявлений в первые классы в связи с отсутствием свободных мест сообщить через официальный сайт школы и на информационном стенде школы.

6. Прием заявлений в первые классы осуществлять на основании Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденного Министерством образования и науки РФ от 15.02.2012 г. № 107 (с изм. от 22.01.2014г. № 32).
7. Организовать прием детей в первый класс, достигших к 1 сентября 2018 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.
8. Ознакомить родителей (законных представителей) детей, принимаемых в первый класс, с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
9. Проинформировать родителей (законных представителей) о необходимости обязательного предъявления оригиналов документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей), а также следующих документов:
 - письменное заявление о приеме ребенка в первый класс;
 - оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
 - оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закреплённой территории.
10. Регистрировать документы, представленные родителями (законными представителями) в журнале приема документов для зачисления в первый класс.
11. Оформить личное дело на каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, в котором хранятся все сданные при приеме
12. Назначить «Администратором» в модуле «Зачисление в ОО» Привознову А.А., «Заместителем» в модуле «Зачисление в ОО» Карасеву Я.Е.
13. Назначить ответственным за размещение на сайте нормативных документов, приказов о зачислении Комарова И.С.
14. Зачисление в учреждение оформлять приказом в течение **7 рабочих дней** после приёма заявлений. Приказы своевременно выкладывать на сайт МБОУ «Лицей №5».
15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Лицей



Шишкова Г.В.