

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Селивановская средняя школа № 28- Центр образования с. Селиваново»

ПРИКАЗ

от 14.01.2020г.

№ 9

с. Селиваново

О порядке приёма обучающихся в 1-й класс

С целью соблюдения гарантий прав граждан на образование и в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014г. №23 « Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 13.12.2016г. № 08-2715 « О порядке приема в общеобразовательные организации», Постановления администрации МО Щекинский район от 03.10.2017 г. № 10-1290 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», Постановления администрации МО Щекинский район от 13.01.2020 г. № 1-1 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Щекинский район от 22.01.2019 № 1-60 «Об утверждении Положения о закреплении образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования за конкретными территориями муниципального образования Щекинский район»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть на 2020/2021 учебный год один первый класс с общим количеством учащихся **10** человек.
2. Организовать прием детей на уровень начального общего образования по программам 4-х летней начальной школы по достижению ими на **01.09.2020** г. возраста **6 лет 6 мес.**
при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими 8 лет.
3. Установить следующие сроки приёма детей
- для закреплённых лиц с **01.02.2020г. по 30.06.2020г.;**
- для детей, не зарегистрированных на закреплённой территории с **01.07.2020г. по 05.09.2020г.**
4. Приказ о зачислении в первый класс издавать в течение 7 рабочих дней после приема документов.
5. Разрешить прием детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, ранее 1 июля при условии завершения приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закреплённой территории.
6. Осуществлять прием граждан в соответствии административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», утверждённым Постановлением администрации МО Щекинский район от 03.10.2017 г. № 10-1290.
7. Должностным лицом, ответственным за оказание услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в 1 класс назначить заместителя **директора по учебно-воспитательной работе И.В. Старосветскую.**

8. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе И.В. Старосветской

8.1. Провести разъяснительную работу с педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) о порядке приема в 1-й класс.

9.2. Подготовить информацию для родителей (законных представителей) для ознакомления о порядке приема в первый класс, разместив её на стенде «Для родителей» и на сайте школы не позднее **01.02.2020г.**

9.3. Провести родительское собрание с родителями будущих первоклассников с обсуждением вопросов: особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 2020-2021 учебном году; требования к оформлению документов для поступления в 1 класс; правила приёма учащихся в школу в **феврале 2020г.**

10. Назначить комиссию для записи детей в первый класс в составе:

- директор А.А. Наумов ;
- заместитель директора И.В. Старосветская ;
- педагог-психолог Е.В. Авраамова;
- социальный педагог Е.А. Барсукова;
- учитель начальных классов Н.В.Савосина.

11. Утвердить график собеседования с родителями и детьми:

Понедельник - 15.00 – 16.00

Среда - 13.00 - 15.20

Пятница - 15.00 – 16.00

12. Утвердить график зачисления детей в школу:

Дни недели	Время работы	Ответственный
Понедельник	с 8.00 до 18.00	И.В. Старосветская
Вторник	с 8.00 до 18.00	И.В. Старосветская
Среда	с 8.00 до 18.00	И.В. Старосветская
Четверг	с 8.00 до 18.00	И.В. Старосветская
Пятница	с 8.00 до 18.00	И.В. Старосветская
Суббота	с 10.00 до 14.00	И.В. Старосветская

13. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



— А.А. Наумов