

Российская Федерация
Администрация города Иркутска
комитет по социальной политике и культуре
департамент образования
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
г. Иркутска средняя общеобразовательная школа № 45
(МБОУ г. Иркутска СОШ № 45)

г. Иркутск, ул. Баумана, д.50; тел/факс 47-91-06
e-mail: school45irkutsk@yandex.ru

ПРИКАЗ

31 января 2019 г.

№ 26

О приёме детей в первый класс.

В целях проведения организованного приёма граждан в первый класс и обеспечения соблюдения порядка приёма граждан на обучение по программам общего образования, руководствуясь ч. 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением о департаменте образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска, утвержденным решением Думы города Иркутска от 27.05.2011 № 005-20-230344/1 (в ред. от 30.09.2016 № 006-20-250407/), Приказом департамента образования от 30.01.2019 г. № 214-08-62/9 «Об организации муниципальными общеобразовательными организациями города Иркутска приема детей в 1-е классы в 2019 году», Уставом МБОУ г. Иркутска СОШ № 45, Положением о порядке приёма учащихся, утверждённых приказом по образовательному учреждению 01.09.2015г. № 68/61

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать приём заявлений от граждан в 2 этапа:
I - с 1 февраля (пятница) 2019 года по 30 июня (воскресенье) 2019 года – для проживающих на закрепленной территории, в т.ч. имеющих преимущественное право при приеме;
II – с 1 июля 2018 года по 5 сентября 2018 года – для не проживающих на закрепленной территории.
2. Обеспечить в ходе приёма заявлений от родителей (законных представителей) внесение информации в АИС «Контингент» в течение 7 рабочих дней с момента приёма заявления.
3. Назначить секретаря школы Суслову Ирину Геннадьевну ответственным лицом за приём заявлений в первые классы на 2019/2020 учебный год, предоставление приказа заместителю директора по УВР Владимировой Т.Ф. В случае отсутствия И.Г. Сусловой ответственность за прием заявлений возложить на учителя начальных классов Спиридонову Л.А..
4. Назначить заведующего библиотекой школы Ефименко Н.В. ответственной за внесение информации в АИС «Контингент» по вновь зачисленным первоклассникам.
5. Возложить на назначенное настоящим приказом ответственное лицо за приём заявлений в первые классы, следующие обязанности:
 - 5.1. Ознакомление родителей (законных представителей) с Положением о порядке приёма в образовательное учреждение.
 - 5.2. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов.
 - 5.3. Выявление недостатков в представленных документах, разъяснение заявителю содержания выявленных недостатков с рекомендациями по их устранению, либо с обращением в департамент образования.
 - 5.4. Ведение журнала о приёме заявлений в первый класс.
 - 5.5. Составление графика приёма документов в зависимости от места регистрации, и

- согласование его с директором.
- 5.6. Выдача родителям (законным представителям) расписок о приёме заявлений.
 - 5.7. Оформление приказа о зачислении ребёнка в школу в течение семи рабочих дней после приёма документов
 - 5.8. Ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и уставом образовательного учреждения и получение от них письменного согласия на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
 - 5.9. Размещение на информационном стенде, на официальном сайте образовательного учреждения информации о закреплённой территории за образовательным учреждением не позднее 2 февраля текущего года; о количестве мест в первых классах, а также не позднее 1 июля – информации о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.
6. На учителя иностранного языка Лулева К.О. возложить обязанность размещения приказов и другой информации, касающейся зачисления в 1-й класс на официальном сайте образовательного учреждения.
 7. Заместителю директора по ВР Вахромеевой Т.И. обеспечить размещение приказов о зачислении в школу на информационном стенде в день их издания.
 8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Директор



/Л.А.Байкалова