

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Основная общеобразовательная школа с.Большой Содом  
Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области"**

412610, Саратовская область,  
Б.Карабулакский район,  
с.Б.Содом, ул.Молодежная, д.2

☎ 8(849591)62-135

**П Р И К А З**

« 18 » января 2019 г.

№ 3

с.Большой Содом

О начале приёма документов  
в 1 класс на 2019-2020 учебный год

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, приказом министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 года №32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ «ООШ с. Большой Содом», локальным актом «Положение о порядке приёма детей в муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Большой Содом Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области», в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного общего образования, упорядочения приёма детей в 1 класс

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить сроки приёма заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закреплённой территории МБОУ «ООШ с. Большой Содом», с 1 февраля по 30 июня 2019 года в соответствии с графиком: понедельник - пятница - 13.00. – 15.30.
2. Установить сроки приёма заявлений в 1-й класс для лиц, незарегистрированных на закреплённой территории МБОУ «ООШ с. Большой Содом», с 1 июля по 31 августа 2019 года в соответствии с графиком: понедельник - пятница - 9.00. – 13.30.
3. Назначить ответственным лицом за приём документов в установленные сроки и ведение обязательной документации заместителя директора по УВР Горбунову Н.Ю.
4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:
  - 4.1. Заявление родителей (законных представителей) ребёнка на имя директора МБОУ «ООШ с. Большой Содом»;
  - 4.2. оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребёнка;
  - 4.3. свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой территории;
  - 4.4. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка.
5. Заместителю директора по УВР Горбуновой Н.Ю.:
  - 5.1. Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников;
  - 5.2. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка факта их ознакомления;

5.3. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку персональных данных ребёнка;

5.4. Разместить на официальном сайте школы информацию о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закреплённой территории, не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для детей, незарегистрированных на закреплённой территории;

5.5. Документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале приёма заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.

6. Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте образовательного учреждения.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



О.В.Сенина

С приказом ознакомлены:

Горбунова Н.Ю.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Н.Ю. Горбунова', written over a faint circular stamp.

#### ПРИКАЗ № 10/2019

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закреплённой территории МБОУ «ООШ с. Большая Солова», с 1 февраля по 30 июня 2019 года в соответствии с графиком приема заявок - пятница - 13.00 - 15.30.
2. Установить сроки приема заявлений лиц, незарегистрированных на закреплённой территории МБОУ «ООШ с. Большая Солова», с 1 июля по 31 августа 2019 года в соответствии с графиком приема заявок - пятница - 9.00 - 13.00.
3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и в случае обязательной документации заместителем директора по УВР Горбунову Н.Ю.
4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс.
  - 4.1. Заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора МБОУ «ООШ с. Большая Солова».
  - 4.2. Выписка из государственного свидетельства о рождении ребенка.
  - 4.3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закреплённой территории.
  - 4.4. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
5. Исполнитель директор по УВР Горбунова Н.Ю.
  - 5.1. Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников.
  - 5.2. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с условиями осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с последующим завершением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления.