

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1 города Лесосибирска»  
Приказ**

№ 01-10-302  
от 28.01.2019г.

«Об организации приема  
обучающихся в 1-ый класс МБОУ «СОШ №1»  
на 2019-2020 учебный год»

В соответствии с Ф3-273 от 29 декабря 2012 г. "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением администрации г. Лесосибирска от 23.01.2019 №54 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений города Лесосибирска, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, за конкретными территориями города Лесосибирска», «Положение о правилах приема обучающихся в МБОУ «СОШ №1».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать компанию по приёму заявлений в 1-й класс МБОУ «СОШ №1» на 2019 -2020 учебный год.
2. Установить следующие сроки приёма заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в первый класс для обучения с 01.09.2019 г.:
  - 1) для детей, зарегистрированных на территории, за которой закреплена школа – с 01.02.2019 г. по 30.06.2019 г.
  - 2) при наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на территории, за которой закреплена школа с 01.07.19 г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2019 г.
  - 3) при условии приема в первый класс всех детей, проживающих на территории, за которой закреплена школа и при наличии свободных мест, возможен прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 01.07.2019г.
3. Установить следующий график приема заявлений родителей (законных представителей) в 1 класс:
  - понедельник – среда с 09:00 до 12:00.
  - четверг - пятница с 14:00 до 16:00
  - третья суббота месяца с 10.00 до 12.00.
4. Возложить ответственность и контроль за организацией работы по приему детей в первый класс на 2019 - 2020 учебный год на Титову Н.А..., заместителя директора по УВР.
5. Возложить ответственность за приём документов и их оформление на Вычегжанину В.А., секретаря школы.
6. Вычегжаниной В.А., секретарю школы, подготовить журнал регистрации заявлений о приёме в 1 класс и бланки расписок для выдачи родителям (законным представителям) о приёме документов.
7. Зачисление в ОУ оформлять приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приёма документов.
8. До 01.02.2019 г. Титовой Л.И., заместителю директора школы по УВР, разместить на сайте школы и на информационном стенде информацию для родителей (законных представителей) о порядке приема в 1-ый класс на 2019-2020 учебный год.
9. Комплектование 1-х классов закончить не позднее 05.09.2019 г.
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Н.Ф.Вычегжанина