

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №19»  
(МАОУ СОШ №19)

**ПРИКАЗ**

29.01.2018

№ 18-ОД

п. Пирогово  
г.о. Мытищи

О начале приема документов  
в 1-й класс на 2018-2019 учебный год

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013г. №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МАОУ СОШ №19, локальным актом «Административный регламент предоставления услуги, оказываемой МАОУ СОШ №19 по приему на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приема детей в 1-й класс

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить сроки приема документов в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МАОУ СОШ №19, с 1 февраля по 30 июня 2018 года в соответствии с графиком:

Месяц	День недели	Часы приема
Февраль	понедельник	15.30-18.00
Март	вторник	09.00-11.00
Апрель	пятница	09.00-11.00
Май июнь	ежедневно	9.00-15.00

2. Установить сроки приема документов в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории MAOY COШ №19, с 1 июля по 5 сентября 2018 года при наличии свободных мест.
3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации заместителя директора по УВР Соломатину М.Е.
4. Определить место приема документов: здание начальной школы по адресу г. Мытищи, мкр. Поселок Пироговский, ул. Советская, стр.14А, первый этаж, кабинет зам. директора по УВР Соломатиной М.Е.
5. Заместителю директора по УВР Соломатиной М.Е.:
  - 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) ребенка факта их ознакомления;
  - 5.3 Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;
  - 5.4 Разместить на официальном сайте школы информацию о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории;
  - 5.5 Документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.
6. Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте MAOY COШ №19.
7. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Соломатину М.Е.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Д.Ч. Колонина

Ознакомлена

М.Е. Соломатина