



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 31»
муниципального образования городской округ Симферополь
Республики Крым

295022, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Титова, д. 12

тел. +373 65 227 05 50

www.school31crimea.ru

E-mail: school31plus@mail.ru

ПРИКАЗ

От «01» февраля 2019 года

№ 48-А

Об организации приема детей в 1-й класс
на 2019-2020 учебный год

В целях соблюдения гарантий прав граждан на образование и на основании Закона об образовании № 273-ФЗ ст.67, Положения о приеме в МБОУ «СОШ № 31», Положения о закреплении территорий за образовательными учреждениями г.Симферополя, реализующими программы начального общего, основного общего и среднего (полного общего) образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать работу по приему детей в 1-й класс с 01.02.2019 года.
2. Утвердить график приема заявлений в 1-й класс:
01 февраля 2019 года – с 8-00 до 15-00 – понедельник-пятница.
3. Назначить ответственной за набор детей в 1-ый класс Таранову Л.Д.-секретаря школы.
4. Осуществлять прием заявлений о зачислении в 1-й класс от родителей (законных представителей) ребенка, поданных ими лично.
5. Разместить информацию о начале набора в первый класс на сайте школы не позднее 25.01.2019 (отв.-Чепурко Е.Н.)
6. Для зачисления учащегося в 1-ый класс необходимо предоставить документы: оригинал и копия свидетельства о рождении (российского образца или нотариально заверенная копия с подтверждением гражданства); оригинал и копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (форма 8), подтверждающие проживание на территории, закреплённой за МБОУ «СОШ № 31»; паспорт заявителя (оригинал и копия) для удостоверения личности.
7. В случае приема в 1-ый класс детей, не достигших возраста 6,6 лет, предоставлять в Управление образования документы на согласование разрешения приема в первый класс.
8. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, приём заявлений в 1-ый класс начнётся с 01.07.2019 года при наличии свободных мест.
9. Секретарю школы Тарановой Л.Д. оформить журнал регистрации заявлений.
10. Информировать Управление образования о комплектовании 1-х классов.
11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы


О.Н.Скребенко

