

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №25
города Ставрополя
(МБОУ гимназия №25 г.Ставрополя)

ПРИКАЗ

22 января 2019г.

№ 23-ОД

г.Ставрополь

О порядке приема в первый класс

С целью организованного приема детей в МБОУ гимназию №25 г.Ставрополя и на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа 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 образования», Постановления администрации города Ставрополя «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными и автономными общеобразовательными учреждениями города Ставрополя», Правил приема на программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ гимназии №25 г. Ставрополя

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за прием детей в гимназию:
 - заместителя директора по учебно-воспитательной работе Стрелец В.Н.,
 - секретаря учебной части Кудряшова М.И.
2. Начать прием заявлений и документов для зачисления в первый класс (4 класса, 100 обучающихся):
 - для лиц, проживающих на закрепленной территории, с 01 февраля 2019 г.,
 - для лиц, не проживающих на закрепленной территории, с 01 июля 2019 г.
3. Установить график приема заявлений:
с 1 февраля 2019 года, понедельник- пятница - 9⁰⁰ ч. - 11⁰⁰ ч., 14⁰⁰ ч. - 16⁰⁰ ч.,
суббота, воскресенье - выходные;
4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Стрелец В.Н.:
 - консультировать родителей по вопросам приема в гимназию,
 - знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;
5. Заместителю директора по информатизации Рыженко Т.А.:
 - 5.1. разместить на сайте гимназии:
 - информацию о наличии свободных мест:
для поступающих в 1-й класс – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории,
для детей, которые не проживают на закрепленной территории, не позднее 1 июля,
 - сведения об УМК, правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении.
 - 5.2. контролировать поступление заявлений через портал Госуслуг.
6. Секретарю учебной части Кудряшовой М.И.:

– разместить на стенде гимназии сведения о свободных местах (для поступающих в 1-й класс – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории, для детей, которые не проживают на закреплённой территории, – не позднее 1 июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закреплённой территории, формы заявлений о зачислении;

– принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, делать копии и вести учет;

– выдавать родителям расписки в получении документов;

– готовить проекты приказов о зачислении.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Лагутина Е.В.

Кудряшова Мария Игоревна, секретарь,
35-07-39, sch_25@stavadm.ru