

Приказ № 4

«11» января 2018 г.

**«Об утверждении "Порядка приёма граждан
в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 2 им. И.С. Унковского"»**

В соответствии Приказом Минобрнауки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МКОУ "Средняя общеобразовательная школа № 2 им. И.С. Унковского" в целях упорядочивания работы по приёму документов от заявителей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить 87 мест в первых классах на 2018-2019 учебный год.
2. Разместить информацию о количестве мест в 1-х классах на стенде и сайте учреждения в срок до 20 января 2018 г.
3. Определить начало приёма документов в первый класс: 31 января 2018 г. с 08.00.
4. Осуществлять прием заявлений в 1 класс на 2018-2019 учебный год с 31 января 2018 года (согласно утвержденному графику). Подача заявлений для зачисления в школу осуществляется в письменном виде или через систему «Электронная запись в образовательные учреждения» на сайте <http://entry.admoblkaluga.ru>
5. Утвердить следующий график приёма документов в 1-й класс: понедельник – пятница с 08.00 до 17.00.
6. Утвердить следующий регламент работы с заявлениями, поданными в электронном виде: понедельник – пятница в 11.00 и 15.00
7. Утвердить форму заявления в 1-й класс (приложение № 1).
8. Утвердить Правила приёма обучающихся в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №2 им. И.С. Унковского" на 2018-2019 учебный год.
9. Определить канцелярию школы как место приёма документов в 1 класс.
10. Назначить ответственным за организацию приема заявлений в 1 класс заместителя директора по УВР Складову Л.С.
11. Назначить ответственным за прием заявлений и изготовление копий предъявляемых родителями документов, их учет и хранение Амелину С.Н.
12. Назначить ответственным за техническое обеспечение приёма заявлений Трушину Н.И.
13. Подготовить журнал учета заявлений о приеме в 1 класс, форму согласия на обработку персональных данных (приложение № 2), форму уведомления о приеме документов (приложение № 3). Ответственный –Амелина С.Н.
14. Провести инструктаж сторожей по организации работы с посетителями школы с 31.01.2017 года. Ответственный –Макеев Ю.А.
15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



И.В.Сорокин