

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 72 Краснооктябрьского района Волгограда»

**П Р И К А З**

«11» *января* 2016г.

№ 25-0

О приёме граждан  
в МОУ СШ № 72

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г. № 32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утверждённым Постановлением Правительства РФ от 01.02.2005г. № 49, Уставом МОУ СШ № 72, на основании постановления администрации Волгограда «О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 23 декабря 2014 г. № 1667 «О закреплении за муниципальными образовательными учреждениями Волгограда территорий городского округа города-героя Волгоград» от 03.12.2015 № 1681 и на основании Правил приёма граждан в МОУ СШ № 72

**приказываю:**

1. Назначить ответственным за прием заявлений родителей (законных представителей) и документов граждан в 1 класс в 2016-2017 учебном году заместителя директора по УВР Жидкову Т.В.
2. Организовать приём заявлений от родителей (законных представителей) детей, подлежащих обучению в 1 классе, проживающих на микроучастке школы с 01.02.2016 по 30.06.2016.
3. Организовать приём заявлений от родителей (законных представителей) детей, подлежащих обучению в 1 классе, не проживающих на микроучастке школы с 01.07.2016 по 31.08.2016 при наличии свободных мест, сохраняя при этом резервные места для детей, проживающих на микроучастке школы.
4. Производить зачисление детей в 1 класс на 2016-2017 учебный год в течение 7 рабочих дней после приема документов.
5. Утвердить график приема документов детей, поступающих в первый класс (Приложение 1)
6. Производить набор в 1 класс детей, достигших 6,6 лет к началу учебного года.
7. Осуществлять прием обучающихся при предоставлении следующих документов:
  - заявления родителей (законных представителей);
  - свидетельства о рождении ребенка (оригинал) и ксерокопии свидетельства о рождении;
  - свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.При подаче документов родители (законные представители) должны предъявить документ, удостоверяющий личность.
8. Ответственному за прием документов Жидковой Т.В.:
  - провести родительское собрание с родителями будущих первоклассников 23.01.2016 с целью ознакомления их с нормативными документами, регламентирующими деятельность ОУ;
  - оформить информационный стенд для родителей и разместить данную информацию на сайте МОУ СШ № 72;
  - размещать приказы на информационном стенде в день их издания;



- регистрировать документы, представленные родителями (законными представителями) в журнале приема заявлений;
  - выдавать расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме в 1 класс, о перечне представленных документов.
9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СОШ № 72



Т.И. Попова

С приказом ознакомлены:


ФИО	Дата	Подпись
Жидкова Т.В.	11.01.2016	

График приема документов детей, поступающих в первый класс

День недели	время	кабинет	ФИО принимающего документы
понедельник	12.30-15.00	Приемная директора	Т.В. Жидкова Зам. директора по УВР
вторник	12.30-15.00	Приемная директора	Т.В. Жидкова Зам. директора по УВР
среда	12.30-15.00	Приемная директора	Т.В. Жидкова Зам. директора по УВР
четверг	08.30-15.00	Приемная директора	Т.В. Жидкова Зам. директора по УВР
пятница	12.30-15.00	Приемная директора	Т.В. Жидкова Зам. директора по УВР