

муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением предметов  
художественно-эстетического цикла»  
ИНН 2464025577 ОГРН 102240229821  
660016 г. Красноярск ул. Семафорная, 227А тел. 236-33-20, 269-50-63  
e-mail: [school6krs@mail.ru](mailto:school6krs@mail.ru)  
наименование организации

**ПРИКАЗ**

Номер документа	Дата
194	01.03.2014г.

***О порядке приема граждан в 1 класс***

В соответствии со ст. 67 ФЗ от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании РФ», приказом Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 года № 107 «Об утверждении порядка приема граждан в ОУ», приказом Министерства образования и науки РФ (Минобрнауки России) от 04.07.2012 № 521 г. Москва «О внесении изменений в Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 года № 107, Уставом Школы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести организованный прием в 1 класс в следующие сроки:
  - 1.1. для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории ОУ, с 1 марта по 31 июля 2014г.;
  - 1.2. для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории ОУ, с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
2. Прием документов осуществлять при предъявлении родителями (законными представителями) ребенка документа, удостоверяющего личность.
3. Утвердить перечень документов для приема в 1 класс детей с закрепленных территорий:
  - Заявление родителей (законных представителей);
  - Оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
  - Оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
  - Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (по усмотрению родителей (законных представителей)).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и не зарегистрированным на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- Заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя или законность представления прав обучающихся;
- Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

Оригиналы документов возвращаются, ксерокопии хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

4. Принятые документы регистрируются в Журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в Школу.
5. После регистрации заявления о приеме родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов.

6. Прием в 1 класс произвести в количестве 50 человек в соответствии с действующим санитарным законодательством.
7. Приказ о зачислении в 1 класс оформлять в течение 7 рабочих дней после приема документов и размещать для ознакомления на информационном стенде в день издания приказа.
8. Назначить ответственным за организацию приема обучающихся в 1 класс заместителя директора по УВР Долушину Н.М..
9. Назначить ответственным за прием и регистрацию документов специалиста по кадрам Сербяеву Е.А.
10. Ковган Т.В., администратору школьного сайта, разместить данный приказ на официальном сайте школы в день издания.
11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Г.Н. Черемных

С приказом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014г.

*Handwritten signature of E.A. Serbajeva*

*Долушина Н.М.*  
*Сербяева Е.А.*