

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Петровская средняя общеобразовательная школа

П Р И К А З

24.01.2020

№ 26 о.д.

Об организации приема граждан
в 1 класс на 2020-2021 учебный год

В соответствии со статьей 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 декабря 2016 года № 08-2715 «О порядке приема в общеобразовательные организации», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 июня 2018 года № ТС-1929/07 «О направлении информации» (по приему детей с ОВЗ), письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 января 2019 года № 08-2715 «О порядке приема в общеобразовательные организации», Постановления администрации Ростовского муниципального района от 17.01.2020 года № 52 «О закреплении общеобразовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за определенными территориями Ростовского муниципального района», Правилами приема граждан и отчисления в порядке перевода обучающихся в МОУ Петровской СОШ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием заявлений в первый класс для детей, достигших возраста шести лет и шести месяцев на 1 сентября текущего года, проживающих на закрепленной за образовательной организацией территории, с 01 февраля по 30 июня 2020 года.
2. Организовать прием заявлений в первый класс для детей, достигших возраста шести лет и шести месяцев на 1 сентября текущего года не зарегистрированных на закрепленной за образовательной организацией территории, с 01 июля по 05 сентября 2020 года при наличии свободных мест.
3. Утвердить график приема документов: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.00 час. до 12.00 час., с 13.00 час. До 15.00 час. в приемной школы.
4. Назначить ответственным за прием документов секретаря Усанову Ольгу Анатольевну.

5. Контроль за правильностью приема документов, а также получение документов через ЕСИА, возложить на заместителя директора по УВР Корягину Наталию Владимировну.

6. Утвердить количество мест для приема в первый класс – 50, количество классов-комплектов – 2.

Директор школы



М.В.Сайдадь