

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная общеобразовательная школа №98»**

650070, город Кемерово, проспект Молодежный, дом 9 «б»,
телефон/факс: 31-89-62; school982008@yandex.ru; сайт – <http://www.scool98kemer.ucoz.ru>

| |
|-----------------------------|
| Приказ |
| № 304 |
| Дата 10 января 2018 года |

Об организации приема учащихся в первый класс 2018-2019 учебного года

В соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 №32, постановлением администрации города Кемерово от 15.01.2016 №12 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений города Кемерово за конкретными территориями городского округа», Правилами приема учащихся на обучение по программам начального общего образования в муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа №98», согласованные на педагогическом совете 30 ноября 2015 года, утвержденные приказом директора 30.11.2015 №145

приказываю:

1. Организовать прием заявлений от родителей (законных представителей) детей в первый класс (2018-2019 учебный год), достигших по состоянию на 1 сентября 2016 года 6 лет и 6 лет 6 месяцев с 1 февраля 2018 года.

2. Утвердить состав приемной комиссии по приему учащихся в первый класс (2018-2019 учебный год):

Кадычкова Е.И., Кондрашова Л.Н., Николаева Е.А., Максимова Н.А., Проничева Е.В.

3. Утвердить график приема заявлений и документов учащихся для приема в школу:

четверг (9.00-12.30);

вторник, пятница (15.00-17.00).

4. Утвердить дату комплектования по классам учащихся, зачисленных в первый класс текущего года по классам - 20 мая 2018 года.

5. Назначить ответственной за

- за прием документов учащихся, регистрацию документов в журнале приема документов, выдачу расписки родителям (законным представителям) в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение и перечне представленных документов Проничеву Елену Васильевну;

-за подготовку бланков документов для записи детей, оформление проектов приказов о зачислении учащихся, подачу информации для размещения на школьном сайте, информационном стенде, оформление личных дел учащихся, комплектование классов; оформление первичных списков учащихся, занесение в алфавитную книгу, электронный журнал «Школьник» - Николаеву Елену Анатольевну;

-размещение на официальном сайте, на информационном стенде сведения: о количестве мест в первых классах; о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории (не позднее 1 июля текущего года); примерную форму заявления родителей о приеме в школу, приказ об организации приема учащихся в первый класс Кондрашову Л.Н.

6. Назначить ответственной за организацию приема учащихся в первый класс Кондрашову Людмилу Николаевну, заместителя директора по УВР.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.И. Кадычкова