

Управление образования Администрации города Воткинска Удмуртской Республики

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3 ИМ. А.С. ПУШКИНА»
города Воткинска Удмуртской Республики

П Р И К А З

от 09 января 2020

г. Воткинск

№ 1-00

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

В целях качественного предоставления услуги «Прием заявлений граждан о зачислении в образовательные организации Удмуртской Республики, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования», на основании приказов Управления образования Администрации города Воткинска от 24.12.2019 года № 01/01-39/12218 «О подготовке к проведению приемной кампании - 2020», от 11.12.2019 года № 15-ос «О закреплении на 2020 год конкретных территорий МО «Город Воткинск» за муниципальными образовательными учреждениями»

п р и к а з ы в а ю:

1. Начать организованный прием детей, проживающих на закрепленной территории, в 1 класс на 2020 – 2021 учебный год с 22 января 2020 года по следующему графику:
22.01.2020 года с 9.00 до 17.00, далее
Понедельник с 11.30 до 16.00
Суббота с 10.00 до 12.00
2. Определить плановое количество обучающихся в 1 классах на 2020 – 2021 учебный год – 50 человек (2 класса-комплекта).
3. При приеме детей в 1 класс учитывать возраст детей: с 6 лет 6 месяцев до 8 лет на 1 сентября 2020 года.
4. Прием осуществлять по личному заявлению родителя (законного представителя), при наличии документа, удостоверяющего личность.
5. Определить перечень документов для приема в первый класс:
 - 5.1. заявление родителей;
 - 5.2. оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
 - 5.3. оригинал свидетельства (справки) о регистрации ребенка по месту жительства;

6. Документы, представленные родителями, регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.
7. Определить прием в учреждение в первый класс детей, не зарегистрированных на закрепленной территории с 1 июля 2020 года по 5 сентября 2020 года.
8. Назначить ответственным за прием заявлений граждан на предоставление Услуги в электронной форме и организацию приема документов заместителя директора по УВР Тихонову Д.С.
9. Заместителю директора по УВР Тихоновой Д.С.: провести тестирование оказания Услуги подачи документов в электронной форме на соответствие с правилами работы с заявками в государственной информационной системе Удмуртской Республики, соблюдать регламентные сроки обработки поступивших заявлений.
10. Заместителю директора по ИКТ Жернаковой О.А., разместить график приема заявлений граждан на официальном сайте школы http://ciur.ru/vtk/vtk_s03/default.aspx.
11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.А. Агафонова