



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №37» г. ПЕРМИ

П Р И К А З

20.01.2020

059-08/59-01-06-1/4-14

**Об организации приема
в первые классы
2020-2021 учебного года**

В связи с началом приемной кампании 2020-2021 учебного года, на основании Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Ст.17 п.п. 1-5; Ст. 55 п.п. 1-3; Ст. 67 п.п. 1-6), в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановления администрации г. Перми от 23.12.2019г. № 1046 «О внесении изменений в Перечень подведомственных муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу начального общего, среднего общего образования, закрепленных за конкретными территориями г. Перми, утвержденный постановлением администрации г. Перми от 04.03.2014г. № 135», Устава школы, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием заявлений в 1 класс на 2020-2021 учебный год по мере поступления заявлений родителей (законных представителей), в том числе в электронной форме через портал, обеспечив первоочередной и обязательный прием детей, проживающих на территории, закрепленной за учреждением с 01 февраля 2020 года и завершить не позднее 30 июня текущего года. Прием заявлений в 1 класс на свободные места начать с 01 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

2. Осуществлять прием заявлений и документов в канцелярии школы по графику:

1 февраля 2020 г.: с 12.00 до 14.00 часов,

с 03 февраля 2020 г.: понедельник, четверг с 16.00 до 18.00 часов,
вторник, среда с 9.00 до 11.00 часов.

3. Ответственным за организацию процедуры приема в ОУ назначить заместителя директора по УВР Скорынину А.М.

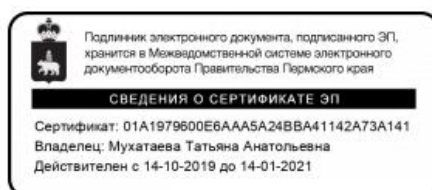
4. Ответственным за техническое сопровождение процедуры приема в ОУ назначить заведующую канцелярии Филиппович Н.И.

4.1. Заместителю директора по УВР Скорыниной А.М. организовать День открытых дверей для родителей будущих 1-классников 1 февраля 2020 года в 10.30 часов в актовом зале школы.



5. Филиппович Н.И., заведующей канцелярии:
- 5.1. оформлять приказы директора школы о зачислении детей в 1 класс не позднее 7 рабочих дней со дня подачи документов родителями (законными представителями);
 - 5.2. своевременно размещать на информационном стенде школы приказы о зачислении в 1 класс;
 - 5.3. своевременно размещать на школьном сайте информацию о количестве свободных мест для приема в 1 класс.
6. Ответственность за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Скорынину А.М.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.А. Мухатаева

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен _____ “ ” 20 г.



Лист согласования к документу № 059-08/59-01-06-1/4-14 от 20.01.2020

Инициатор согласования: Мухатаева Т.А. Директор

Согласование инициировано: 20.01.2020 17:09

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
1	Мухатаева Т.А.		ЭП Подписано 20.01.2020 17:10	-