БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ № 2» Г.БЕЛГОРОДА

П Р И К А З

« 18 » января 2019 г. № 23

Об организации работы гимназии по приему детей в 1 класс

В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014г. №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», административным регламентом предоставления муниципальных услуг по зачислению в муниципальные общеобразовательные учреждения городского округа «Город Белгород» от 11 октября 2018 г. N 153, на основании приказа управления образования администрации г.Белгорода от 18.01.2018г. № 57 «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями», в целях обеспечения права несовершеннолетних на образование

приказываю:

1. Назначить ответственной за организацию приема детей в 1 класс Мухомедзянову Т.Н., заместителя директора.

2.Мухомедзяновой Т.Н., заместителю директора:

2.1. С 1 февраля по 30 июня 2019г. обеспечить прием документов в первый класс детей, проживающих на территории, закрепленной за МБОУ «Гимназия №2» г. Белгорода, в возрасте с 6 лет и 6 месяцев до 8 лет на 1 сентября 2019 года;

2.2. Принимать детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев или достигших 8 лет на 1 сентября 2019года при наличии разрешения управления образования администрации г. Белгорода;

2.3. Руководствоваться при приеме детей в 1 класс приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014г. №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», административным регламентом предоставления муниципальной услуги по зачислению в муниципальные общеобразовательные учреждения городского округа «Город Белгород» от 11 октября 2018 г. N 153;

2.4. Обеспечить до 01 .02.2019г. размещение на информационном стенде и на сайте гимназии приказа управления образования администрации г. Белгорода от 18.01.2018г. № 57 «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями», информации о количестве мест в первых классах, наличии свободных мест для приема детей, график приема документов, перечень документов для зачисления в 1 класс, образец заявления родителей (законных представителей) о приеме в общеобразовательное учреждение;

2.5. Обеспечить еженедельно по пятницам информирование службы мониторинга, диагностики и аттестации МКУ НМИЦ (grichanikova@beluo31.ru) по форме

№ ОУ	кол-во будущих первоклассников по данным учета детей в МКР	количество детей, принятых в 1 класс		Количество принятых детей, не достигших 6лет и 6 месяцев
		всего	из них подали заявление в электронном виде	

2.6. Обеспечить прием документов в первый класс детей, не проживающих на территории, закрепленной за МБОУ «Гимназия №2» г. Белгорода, в возрасте с 6лет и 6 месяцев до 8 лет на 1 сентября 2019 года с 1 июля до заполнения количества свободных мест и не позднее 5 сентября 2019г.;

2.7. Обеспечить контроль за регистрацией заявлений родителей (законных представителей) в журнале регистрации заявлений, в том числе в электронном виде через портал госуслуг;

2.8. Обеспечить информирование педагогических работников, родительской общественности о порядке приема в 1 класс и Правилах регистрации электронных заявлений через сайт, информационный стенд, собрание для родителей и совещание – для педагогических работников.

3. Определить перечень документов для зачисления в 1 класс:

1).Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

2). Копия свидетельства о рождении;

3). Заявление родителей о приеме в 1 класс.

4. Назначить Максименко В.В., учителя гимназии, ответственной:

4.1. за прием и регистрацию заявлений родителей (законных представителей) в 1 класс, поданных лично, присланных по почте, поданных в электронном виде в Журнале регистрации заявлений;

4.2. качественное и своевременное заполнение Журнала регистрации заявлений;

4.3. регистрацию документов по приему в 1 класс.

5. За качественное выполнение работы поощрить Максименко В.В. через стимулирующую часть фонда оплаты труда работников гимназии.

6. Определить время и ответственных за прием заявлений родителей (законных представителей) будущих первоклассников.

День недели	часы приема	ответственный
вторник	14.00 –18.00	Максименко В.В.
четверг	8.00 – 13. 00	Максименко В.В.
суббота	9.00 –12.00	Максименко В.В.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор гимназии **Э.Г.Работягова**

С приказом ознакомлен:

Мухомедзянова Т.Н. Максименко В.В