

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПАНОВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД»

П Р И К А З

«31» января 2020 г. с.Паново

№ 04

О назначении ответственного за прием документов в 1 класс

С целью организованного приёма обучающихся в первый класс, соблюдения Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. №32, постановлением администрации Шатковского муниципального района Нижегородской области от 13.01.2020 г. № 1 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями Шатковского муниципального района на 2020 год» и другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации, п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить Гильмзянова Р.Г., директора школы, ответственным лицом за приём документов в первый класс на 2020-2021 учебный год.
2. Установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).(Приложение 1)
3. Возложить на назначенное настоящим приказом ответственное лицо за приём документов в первый класс, следующие обязанности:
 - 3.1.Ознакомление родителей (законных представителей) с Правилами приёма в образовательное учреждение.
 - 3.2.Приём заявлений и прилагаемых к нему документов.
 - 3.3.Ведение журнала о приеме документов в первый класс, регистрация заявлений.
 - 3.4. Размещение графика приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания) на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения.
 - 3.5.Выдача родителям (законным представителям) расписок о приёме заявлений.
 - 3.6.Подготовка проекта приказов о зачислении в первый класс после

приёма документов в установленные сроки.

3.7. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой



Директор :

Р.Г.Гильмзянов

**ГРАФИК ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ В 1 КЛАСС
В МОУ «Пановская начальная школа-детский сад»
с 01 февраля по 30 июня 2020 года**

Дни недели	Время приема	Кабинет	Закрепленные территории за образовательной организацией
Понедельник	08.00-17.00	Кабинет директора	с.Паново, д.Ратманово, с.Луканово
Вторник	08.00-17.00	Кабинет директора	
Среда	08.00-17.00	Кабинет директора	
Четверг	08.00-17.00	Кабинет директора	
Пятница	08.00-17.00	Кабинет директора	
Суббота	08.00-13.00	Кабинет директора	

Контактный телефон: 8(83190)48155 Гильмзянов Р.Г.