

Буряад Республикын  
«Кабанскын аймаг»  
муниципальна байгуултын,  
муниципальна һангай  
хангамжатай юрэнхы һуралсалай  
эмхи «Сэлэнгын юрэнхы  
һуралсалай 2-хи дунда һургуули»



Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Селенгинская средняя  
общеобразовательная школа №2»  
МО «Кабанский район»  
Республики Бурятия

ГРКЦ НБ РЕСП. БУРЯТИЯ г. Улан-Удэ БИК 048142001, ИНН 0309006777 КПП 030901001  
Р/с 40701810500001000003 л/сч20026475250  
671247, пгт. Селенгинск, мкр. Солнечный, 38 факс и тел. 8(30138) 73-8-03 73-7-92  
E-mail: selenginsk2@gmail.com <http://selsch2.ucoz.ru>

## Приказ

от 21 января 2019 года

№ 9

по МБОУ «Селенгинская средняя общеобразовательная школа №2»  
«Об организации набора детей в 1-ые классы на 2019 -2020 учебный год»

В соответствии со статьями 28, 55, 67 Закона Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012, приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г №132 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях обеспечения конституционного права всех граждан на общедоступность и бесплатность общего образования и в связи с началом приема детей в первый класс на 2019 -2020 учебный год.

Приказываю:

1. Начать комплектование 1-ых классов с 01.02.2019 года с регистрацией на сайте «Сетевой город», Е-услуги
2. Не допускать при приёме детей в 1 класс проведение любых вступительных испытаний (процедур отбора), тестов, предоставления портфолио и др.)
3. Исключить возможность проявления коррупционных факторов, в том числе прием детей в 1-ый класс на основании вступительного взноса.
4. Приказ о зачислении детей в 1-ые классы издать не позднее 7 рабочих дней после приема документов.
5. Павловой Л.В. – заместителю директора по УВР разместить на информационном стенде, официальном сайте школы
  - документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;
  - количество мест в первых классах;
  - график приёма заявлений и документов
  - информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закрепленной территории (не позднее 01.07.2018г)
6. Осуществлять набор детей в 1 класс в соответствии с п.2.3.1. Санитарно-эпидемиологических правил СанПин 2,4,2,2,2821 -10, контрольными нормативами и предельной численностью контингента обучающихся, заявленных в лицензии.
7. Регистрировать документы предоставленные родителями (законными представителями), в журнал приёма заявлений в 1-ый класс.
8. Создать комиссию по приёму детей в 1-ые классы в следующем составе
  - председатель комиссии - заместитель директора по УВР –Павлова Л.В.
  - учитель начальных классов – Кириллова Н.В.

-учитель начальных классов – Жилина С.Н.  
-педагог-психолог – Агафонова С.С.  
-секретарь школы – Мазалова П.И.

9. Утвердить график работы комиссии:  
понедельник –пятница с **13.00 -17.00**

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_ Павлова Л.В.  
\_\_\_\_\_ Кириллова Н.В.  
\_\_\_\_\_ Жилина С.Н.  
\_\_\_\_\_ Агафонова С.С.  
\_\_\_\_\_ Мазалова П.И.

Директор школы

А.С.Асламова