



Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Комсомольская, 157, тел. 42-15-92

П Р И К А З

14.01.2020г.

№ 1

«Об организации приема детей в первые классы в 2020 году»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32, приказом управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций г.Йошкар-Олы за территориями городского округа «Город Йошкар-Ола» в 2020 году» от 20.12.2019 года № 355, в целях обеспечения прав граждан на общедоступность и бесплатность начального общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по приему детей в лицей:

Председатель комиссии: Андреева Л.А. – директор;

Члены комиссии:

- Разумова Т.М. - заместитель директора по учебно-воспитательной работе в начальной школе;
 - Смаилова А.И. - заместитель директора по научно-методической работе, учитель-логопед;
 - Ефремова Т.В. - секретарь учебной части.
2. Утвердить график приема заявлений и документов в 1-е классы для граждан, проживающих на закрепленной за лицеем территории:

День недели	Время приема заявлений	кабинет
вторник	09.00-12.00	приемная
четверг	14.00-17.00	приемная

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Разумовой Т.М.:

- размещать на сайте сведения о свободных местах (для поступающих в 1-й класс не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, для детей, которые не проживают на закрепленной территории – не позднее 1 июля), правила приема,

распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении;

- консультировать родителей по вопросам приема в лицей;
- организовать прием документов в 1-е классы лицея для граждан, проживающих на закрепленной за лицеем территории с 1 февраля 2020 года;
- готовить проекты приказов о зачислении.

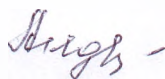
4. Секретарю учебной части Ефремовой Т.В.:

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, вести учет;
- выдавать родителям расписки в получении документов.

5 . При приеме документов от родителей (законных представителей) на обучение руководствоваться «Правилами приема на обучение в муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей № 11 им. Т.И. Александровой г. Йошкар-Олы».

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Л.А.Андреева