

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
**отдел образования администрации**  
**Петроградского района Санкт-Петербурга**  
**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**средняя общеобразовательная школа № 47**  
**имени Д.С.Лихачева**

**ПРИКАЗ**

15.11.2018

№ 191/1-Д

О приеме документов в 1-й класс

На основании распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23.07.2018 № 2196-р «Об организации приема в первые классы государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» с целью своевременного и качественного осуществления приема документов детей, поступающих в 1-й класс в 2019-2020 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1.** Осуществлять прием документов с 15 декабря 2018 года по 05 сентября 2019 года в три этапа:

**1 этап (15.12.2018 – 05.09.2019)** прием документов детей, имеющих преимущественное право при приеме в ОУ (в случае подачи заявления с 20 января 2019 года преимущественное право реализуется на свободные места);

**2 этап (20.01.2019 – 30.06.2019)** прием документов детей, проживающих на закрепленной территории (в случае подачи заявления после 30 июня 2019 года зачисление производится на общих основаниях);

**3 этап (с 01.07.2019)** прием документов детей, не проживающих на закрепленной территории (на свободные места).

**2.** Создать комиссию для приема документов в составе:

председатель комиссии: Рыхлова В.Н. – директор школы

члены комиссии: Медведенко Н.С. – зам. директора по УВР

Соловьева Т.А. – учитель-логопед

Ахлюстина А.А. – учитель начальных классов

Сигида М.Б. – секретарь

**3.** Определить режим работы комиссии:

понедельник, вторник, среда, пятница - с 10.00 – 16.00

**4.** Определить время приема документов:

понедельник – вторник - с 10.00 до 12.00

среда – пятница - с 14.00 до 16.00

**5.** Заместителю директора по УВР Медведенко Н.С. до 05 декабря 2018 года оформить стенд на 1 этаже и разместить информацию на сайте школы для ознакомления родителей с правилами приема в 1-й класс, перечнем предоставляемых документов и перечнем образовательных программ, на которые объявляется прием документов, сроки их освоения в соответствии с лицензией; о планируемом количестве мест по классам и образовательным программам.

**6.** Заявление о приеме ребенка в 1-й класс подается родителями (законными представителями) в электронном виде в структурные подразделения МФЦ или через портал «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге»

(www.gu.spb.ru). После обработки заявления и приглашения родителей (законных представителей) на прием, они предоставляют следующие документы:

- свидетельство о рождении;
- документ, подтверждающий проживание ребенка на закрепленной территории;
- документы, подтверждающие преимущественное право при зачислении.

7. Члены комиссии при приеме документов обязаны ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

8. Заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение в обязательном порядке регистрируются в журнале приема заявлений, родителям (законным представителям) выдается уведомление о регистрации заявления.

9. Секретарю школы ознакомить членов приемной комиссии с приказом под роспись.

Директор ГБОУ СОШ № 47  
им. Д.С.Лихачева



В.Н. Рыклова

С приказом ознакомлены:

Медведенко Н.С.

Соловьева Т.А.

Ахлюстина А.А.

Сигида М.Б.

