

690001, Приморский край, город Владивосток, Ленинский район
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9
с углублённым изучением китайского языка г. Владивостока»

Адрес: ул. Пушкинская, 39, тел. (423) 222-23-32, тел.222-38-49, e-mail: school9@sc.vlc.ru

13.01.2017

ПРИКАЗ

№ 1 -А

О приеме детей в первый класс МБОУ «СОШ № 9» в 2017 году

В целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общего образования, руководствуясь Федеральным Законом от 26.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с целью соблюдения прав граждан на получение образования

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать с 01.02.2017 года прием заявлений в первый класс для лиц, проживающих на закрепленных территориях согласно постановлению Администрации г. Владивостока № 9416 от 08.09.2015г. «О внесении изменений в постановление администрации города Владивостока от 15.07.2014 № 7235 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений города Владивостока за территориями Владивостокского городского округа» (приложение 1)
2. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, начать прием заявлений в первый класс с 01 июля 2017 года. Последний день приема заявлений – 5 сентября 2017 года.
3. Утвердить Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального, общего и среднего общего образования (приложение 2).
4. Оформлять зачисление в первый класс МБОУ «СОШ № 9» приказом в течении 7 рабочих дней после приема документов.
5. Назначить ответственным лицом за организацию приема заявлений в первый класс делопроизводителя Тарасову И.М.
6. Создать конфликтную комиссию по решению спорных вопросов при приеме детей в первый класс в составе:
Корчагиной А.С., учителя начальных классов - председателя конфликтной комиссии;

Давыденко И.Э., психолога школы;

Гук С.М., заместителя директора по УВР

7. Утвердить порядок работы конфликтной комиссии (приложение3).

8. Предоставлять в управление по работе с муниципальными учреждениями образования информацию о приеме детей в первые классы по состоянию на 05 и 20 число месяца в период с 05.02.2017 по 05.09.2017 Корчагиной А.С.

9. Провести День открытых дверей в учреждении 21.01.2017. в 10.00 Отв. Фатькова И.Э.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Гук С.М., заместителя директора по УВР.

И. о. директора

А.Е. Маковчук

С приказом ознакомлены:

Давыденко И.Э. _____

Гук С.М. _____

Корчагина А.С. _____

Фатькова И.Э. _____

Тарасова И.М. _____

Приложение 3

Порядок

подачи и рассмотрения апелляций по вопросам приёма детей в первый класс

1. В случае возникновения спорных вопросов при приеме детей в первый класс родители (законные представители) будущих первоклассников имеют право обратиться в конфликтную комиссию школы.

2. При рассмотрении апелляции родителей (законных представителей) будущих первоклассников конфликтной комиссией школы:

- принимается решение об удовлетворении или отклонении апелляции;
- решение фиксируется в письменной форме и выдается на руки заявителю

в течение трех рабочих дней с момента подачи заявления.

4. При несогласии с решением конфликтной комиссии школы родители (законные представители) будущих первоклассников имеют право подать апелляцию в конфликтную комиссию управления по работе с муниципальными учреждениями образования.

5. При обращении в конфликтную комиссию школы родителям (законным представителям) будущих первоклассников необходимо представить заявление на имя председателя конфликтной комиссии школы с изложением фактов, свидетельствующих о нарушении порядка приема ребенка в школу. Заявление и документы принимаются только лично от заявителя.

6. Конфликтная комиссия школы проводит заседания ежемесячно.

7. Срок рассмотрения апелляции конфликтной комиссией школы – два дня с момента подачи апелляции.

8. Решение конфликтной комиссии школы фиксируется в письменной форме и выдается на руки заявителю.