

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 27»
г. Ярославль

ПРИКАЗ

18.03.2021 года

№ 31 /01-10-01

Об организации приёма в 1 класс
на 2021-2022 учебный год

В соответствии с Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, Приказа департамента образования мэрии города Ярославля № 01-05/187 от 09.03.2021 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями города Ярославля» и Правилами приёма на обучение в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 27» (новая редакция), утверждёнными приказом № 14-1 /01-10-01 от 01.02.2021,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить количество 1-х классов на 2021/2022 учебный год - 3 класса.
2. Утвердить количество мест для приёма в первый класс - 90 человек.
3. Организовать приём документов для зачисления в 1 класс
- с 01.04.2021 по 30.06.2021 - лиц, проживающих на закреплённой за школой территории и лиц, имеющих преимущественное право приёма в 1 класс.
- с 06.07.2021 - лиц, проживающих на незакрепленной за школой территории, при наличии свободных мест.
4. Установить местом приёма документов приёмную директора школы (каб. № 229).
5. Утвердить график приёма заявлений:
- 1 апреля 2021 года - с 11:30 до 19:30, каб. № 224;
- со 2 апреля 2021 года по графику:

дни недели	время работы с ЕПГУ	личный приём граждан	место
понедельник	9:00 - 10:00; 15:00-16:00	9:00 - 16:30	каб. 229
вторник	9:00 - 10:00; 15:00-16:00	9:00 - 16:30	каб. 229
среда	9:00 - 10:00; 15:00-16:00	9:00 - 16:30	каб. 229
четверг	9:00 - 10:00; 15:00-16:00	9:00 - 19:30	каб. 229
пятница	9:00 - 10:00; 15:00-16:00	9:00 - 16:30	каб. 229

6. Утвердить форму заявления для зачисления в 1 класс (Приложение 1).
7. Утвердить форму Журнала регистрации заявлений в 1 класс (Приложение 2).
8. Утвердить форму расписки о приёме документов (Приложение 3).
9. Утвердить форму согласия на обработку персональных данных (Приложение 4).
10. Возложить ответственность за приём документов в 1 класс на Лопухину Елену Валерьевну - помощника руководителя.
11. Ознакомить общественность (родителей / законных представителей) с содержанием данного приказа через официальный сайт школы и информационный стенд школы, назначить ответственными - Артамонову Ирину Владимировну и Проценко Татьяну Валерьевну.
12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



И.В. Волчихина