



**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 31 со спортивным уклоном  
города Пятигорска Ставропольского края**

357538 Россия, Ставропольский край, г. Пятигорск, улица Мира, 187 телефон (879 3) 98-11-25  
E-mail: [sch31.5gor@mail.ru](mailto:sch31.5gor@mail.ru)

**Приказ №104**

10.12.2019 г.

**«О порядке приема в первые классы  
на 2020-2021 учебный год»**

В целях конституционных прав граждан на получение бесплатного общего образования и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», с Положением о порядке приема граждан в МБОУ СОШ №31 со спортивным уклоном, с Постановлением администрации города Пятигорска от 13.09.2019 г. «О внесении изменений в постановление администрации города Пятигорска от 22.03.2012 г.» №883 «О закреплении территории городского округа города-курорта Пятигорска за муниципальными образовательными учреждениями»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за прием в МБОУ СОШ №31 со спортивным уклоном:
  - Ожередову Ларису Юрьевну, заместителя директора по УВР,
  - Болотаеву Изобеллу Робертовну, секретаря,
  - Коновалову Ларису Михайловну, заместителя директора по ИКТ.
2. Начать прием заявлений и документов для зачисления в первый класс (1 класс, 25 обучающихся):
  - для лиц, проживающих на закреплённой территории, 31 января 2020г.
  - для лиц, не проживающих на закреплённой территории, с 1 июля 2020г.(закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закреплённой территории, возможно осуществлять прием детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 1 июля)
3. Установить график приема заявлений: понедельник: 15:00-17:00, пятница: 15:00-17:00

4. Коноваловой Ларисе Михайловне, ответственной за ведение сайта школы:

- разместить на сайте школы и не менее 1 раза в неделю актуализировать информацию о наличии свободных мест для поступающих в первый класс, правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении.

5. Болотаевой Изобелле Робертовне, секретарю:

- разместить на стенде сведения о наличии свободных мест, правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении,

- принимать у родителей (законных представителей) заявления о зачислении,

- выдавать родителям (законным представителям) расписки получении документов.

- готовить проекты приказов о зачислении.

6. Ожередовой Ларисе Юрьевне, заместителю директора по УВР:

- осуществлять консультирование родителей по вопросам приема в первый класс,

- контролировать внесение данных в ведомственную учетную систему «АВЕРС: зачислении в ОО»

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  
МБОУ СОШ №31  
со спортивным уклоном



Т.А.Золотухина

С приказом ознакомлены:

Ожередова Л.Ю.

Болотаева И.Р.

Коновалова Л.М.