

**Муниципальное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 37
с углубленным изучением английского языка**

ПРИКАЗ

от 27.01.2015 г.

01-07/17

Об организации приема в 1 класс

На основании Приказа Минобрнауки России от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказа департамента образования мэрии города Ярославля № 01-05/13 от 14.01.2015 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы за территориями города Ярославля» и Порядка приема граждан в школу № 37, утвержденного приказом директора школы № 01-07/416 от 18.09.2014 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием заявлений в 1 класс
 - с 28.01.2015 по 30.06.2015 – лиц, проживающих на закрепленной за школой территорией;
 - с 1.07.2015 по 5.09.2015 – лиц, проживающих на незакрепленной за школой территорией при наличии свободных мест.
2. Утвердить Порядок приема граждан в муниципальное образовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 37 с углубленным изучением английского языка при предоставлении в электронной форме услуги по зачислению в образовательную организацию (Приложение 1);
3. Утвердить форму заявления для зачисления в 1 класс (Приложение 2);
4. Утвердить график приема заявлений:

Дни недели	Время	
Понедельник	8.30-10.00, 15.00-16.30 – работа с ЕПГУ	10.00-15.00 прием граждан
Вторник	8.30-10.00, 15.00-16.30 – работа с ЕПГУ	10.00-15.00 прием граждан
Среда	8.30-10.00, 15.00-16.30 – работа с ЕПГУ	10.00-15.00 прием граждан
Четверг	8.30-10.00, 15.00-16.30 – работа с ЕПГУ	10.00-15.00 прием граждан
Пятница	8.30-10.00, 15.00-16.30 – работа с ЕПГУ	10.00-15.00 прием граждан

5. Утвердить форму Журнала регистрации заявлений в 1 класс (Приложение 3).
6. Утвердить форму расписки о приеме документов (Приложение 4).
7. Утвердить форму согласия на обработку персональных данных (Приложение 5).
8. Назначить оператором по работе с ЕПГУ Тихонову С.В., секретаря школы № 37.
9. Возложить ответственность за прием документов в 1 класс на Лапотникову В.А., заместителя директора, Тихонову С.В., секретаря школы.
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.С. Евстратова