

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа №5»  
Петропавловск-Камчатского городского округа**

**ПРИКАЗ**

от 25.02.2014г.

№20

г.Петропавловск-Камчатский

О создании приемной комиссии

В целях совершенствования механизма реализации прав граждан на получение образования, в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» и на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012г. №107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Создать приемную комиссию в составе:

Председателькомиссии: директор Мазикова Л.В.

Члены комиссии: зам.директора по УВР Рыкова И.В.  
зам.директора по ВР Ерохина А.К.  
педагог-психолог Семенова К.Ю.

2.Приемной комиссии приступить к работе с 01.03.2014г.

Директор



Л.В.Мазикова

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа №5»  
Петропавловск-Камчатского городского округа**

**ПРИКАЗ**

от 25.02.2014г.

№21

г.Петропавловск-Камчатский

О режиме работы  
приемной комиссии

В целях четкой организации набора детей в первый класс на 2014/2015 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы приемной комиссии:

понедельник	}	с 14.00 час. до 17.00 час.
вторник		
среда		
четверг		
пятница		

2. Комплектование первых классов провести в следующие роки:

- прием заявлений от родителей (законных представителей) **детей, проживающих на территории, закрепленной за общеобразовательным учреждением** Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, реализующим программу начального общего, основного общего образования с **01.03.2014г. по 30.08.2014г.**

- зачисление в школу в первый класс детей, не зарегистрированных за закрепленной территории с 01.08.2014г. до 30.08.2014г.

3. Регистрацию документации поступающих в первый класс детей проводить в следующем порядке:

3.1. Документы, предоставленные родителями (законными представителями), зарегистрировать в журнале приема заявлений в первый класс:

- заявление;
- свидетельство о рождении.

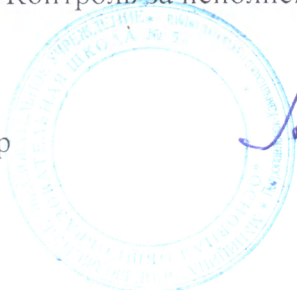
3.2. После регистрации заявителю выдать документ с указанием:

- входящего номера заявления о приеме в школу;
- перечня предоставленных документов и отметки об их получении;
- сроков уведомления о зачислении в первый класс;
- контактных телефонов для получения информации;

телефонов отдела образования Департамента социального развития Петропавловск-Камчатского городского округа.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Л.В.Мазикова