



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей № 590 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ лицей № 590 Санкт-Петербурга)**

ПРИКАЗ

10.01.2014

№2 п.1

**Об организации приема учащихся
в первые классы на 2014-2015 учебный год**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения»; распоряжением Комитета по образованию от 07.06.2012 № 1674-р «Об утверждении Методических рекомендаций «Об организации приема граждан в общеобразовательные учреждения Санкт-Петербурга» и примерных правил приема детей в государственные образовательные учреждения Санкт-Петербурга, реализующие общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»; от 12.12.2012 №3300-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 07.06.2012 № 1674-р»; распоряжением Комитета по образованию от 11.05.2012 № 1347-р «О признании утратившими силу распоряжений Комитета по образованию»; распоряжением администрации Красносельского района Санкт-Петербурга от 20.10.2005 № 2268 «О постоянно действующей апелляционной (конфликтной) комиссии»; от 17.05.2012 № 961 «О внесении изменений в распоряжение администрации от 20.10.2005 № 2268»; письмом заместителя Министра образования и науки Российской Федерации И.М. Реморенко от 28.06.2012 № ИР-535/03 «О правилах приема в ОУ»; Правилами приема в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №590 Красносельского района Санкт-Петербурга

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать прием детей, достигших к 1 сентября 2014 года возраста 6 лет 6 месяцев, в 1 классы с 01.02.2014 в заявительном порядке в количестве 75 человек (3 класса: два класса – по программе «Школа России» и один класс – по программе «Школа 2100»).
2. Назначить ответственным от ОУ на портале «Петербургское образование» Харланову Н.Н., заместителя директора по учебной работе.
3. Назначить ответственным за размещение информации на сайте учреждения Баранову Н.С., заместителя директора по информационным технологиям;
4. Довести до сведения граждан информацию об организации приема детей в лицей. Оформить информационный стенд о порядке приема детей в ОУ
5. Создать приемную комиссию в составе:

Председатель комиссии: А.М. Каменский, директор лицея;

Члены комиссии: Харланова Н.Н., заместитель директора по УР;

Маркевич Н.В., учитель начальных классов, председатель МО учителей начальных классов;
Даишева Н.А., врач-педиатр;
Мясникова Ю.В., специалист по кадрам.

6. Установить сроки приема документов для поступления в первые классы:
 - с 01.02.2014 по 30.06.2014 для лиц, закрепленных на территории Красносельского района;
 - с 01.07.2014 по 31.08.2014 при наличии свободных мест - для детей, не зарегистрированных и не проживающих на территории Красносельского района;по окончании приема в первые классы детей, проживающих на закрепленной территории, прием детей, не проживающих на закрепленной территории, осуществлять с 12 мая 2014 года.
7. Установить следующий режим работы комиссии по приему документов:
 - 01.02.2014 – с 9.00 до 13.00 и с 13.30 до 17.00;
 - с 03.02.2014 - по понедельникам и вторникам (2 раза в неделю) - с 15.00 до 17.00 (каб. №213).
8. Создать конфликтную комиссию в составе:
 - Председатель комиссии: Козлова Е.А., заместитель директора по УР;
 - Члены комиссии: Новикова Е.В., заместитель директора по ВР;
 - Крамарева Т.А., учитель начальных классов;
 - Фролова И.В., учитель начальных классов;
9. Зачисление детей в лицей оформлять приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказ размещать на сайте учреждения.
10. Приказ о формировании первых классов издать по мере комплектования классов в срок до 31.08.2014. Информацию о комплектовании довести до сведения родителей (законных представителей) путем размещения приказа на информационном стенде и на сайте лицея №590.
11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.М. Каменский