

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону
«Лицей №50 при ДГТУ»

ПРИКАЗ

31.01.2018 г.

№ 32 ОД

г. Ростов-на-Дону

**О назначении ответственных лиц за
процедуру зачисления обучающихся**

С целью организованного приёма граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, обучения в 2018-2019 учебном году, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным администратором за работу электронной записи и процедуру зачисления учащихся 1-х классов зам. директора по УВР Фёдорову Е.В., секретаря Литвинову Г.П.
2. Фёдоровой Е.В.:
 - 2.1. Осуществлять проверку представленных документов, наличие необходимого для приема в учреждение пакета документов;
 - 2.2. Знакомить родителей (законного представителя) с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими содержание и организацию образовательной деятельности, права и обязанности учащихся;
 - 2.3. Предоставлять другую интересующую родителей (законных представителей) информацию, касающуюся функционирования учреждения.
 - 2.4. Оказывать консультацию и помощь (при необходимости) родителям (законным представителям) в регистрации заявления о приеме в лицей на 2018-2019 учебный год;
 - 2.5. Отслеживание и рассмотрение заявок о приеме в первый класс;
 - 2.6. Знакомство родителей (законных представителей) с графиком приема документов в МБОУ «Лицей №50 при ДГТУ».
3. Литвиновой Г.П.:
 - 3.1. Нести ответственность за процедуру зачисления, правильность оформления приказов о зачислении обучающегося в учреждение, ведение записей в Алфавитной книге (соответствующая запись в Алфавитной книге МБОУ «Лицей №50 при ДГТУ» делается только после зачисления учащегося в учреждение);
 - 3.2. Получать у родителей (законных представителей) обучающегося письменное согласие на обработку его персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством РФ;
 - 3.3. Регистрировать документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений на зачисление в лицей;

3.4. Обеспечивать хранение документов в личном деле учащегося на весь период его обучения в лицее.

4. Прием заявлений и документов на зачисление в первый класс детей, зарегистрированных на закрепленной за Лицеем территории, начать с 1 февраля и завершить не позднее 30 июня текущего года.

5. Прием заявлений и документов на зачисление в первый класс детей, не зарегистрированных на закрепленной за лицеем территории, начать с 1 июля и завершить до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

6. В случае если закончен прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной за лицеем территории, прием детей, не зарегистрированных на закрепленной за учреждением территории, начать ранее 1 июля.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор лицея
МБОУ «Лицей № 50 при ДГТУ»



Н.А.Желябина

С приказом ознакомлены:
Фёдорова Е.В. *Е.В. Федорова*
Литвинова Г.П. *Г.П. Литвинова*