



УТВЕРЖДАЮ

Директор средней школы
при Посольстве России в Болгарии
А.В. Старожилов

«14» марта 2018 г.

РЕГЛАМЕНТ

работы комиссии по организации приема в первый класс
на 2018-2019 учебный год средней общеобразовательной школы с
углубленным изучением иностранного языка при Посольстве
России в Болгарии

Должностные лица, ответственные за организацию приема в 1-е
классы на 2018-2019 учебный год:

Старожилов А.В. – директор школы.
Щукин Л.А. – заместитель директора по УВР.
Старожилова Т.А. – учитель начальных классов.

Состав Комиссии по организации приема в 1-й класс на 2018-2019
учебный год:

Председатель: Старожилов А.В. – директор школы.

Секретарь: Сеницына В.П. – секретарь школы.

Члены комиссии:

Щукин Л.А. – заместитель директора по УВР.

Старожилова Т.А. – учитель начальных классов.

Полномочия членов комиссии по приему детей в первый класс:

Председатель: Старожилов А.В. – директор школы:

- ответственность за оформление необходимой нормативной документации и её исполнение;
- прием граждан;
- проведение родительских собраний с информацией о школе;
- руководство и контроль, консультации членов комиссии;
- научно-методическая, кадровая и материально-техническая подготовка к открытию 1 класса;

- комплектование 1 класса

Щукин Л.А., заместитель директора по УВР – член комиссии.

- прием граждан;
- ответственность за исполнение нормативной документации;
- информация для граждан через родительские собрания;
- оформление информационного стенда;
- комплектование 1-го класса.

Синицына В.П. – секретарь комиссии.

- прием документов от граждан;
- регистрация документов в журнале приема документов;
- ответы на телефонные вопросы граждан о приеме детей в 1-ый класс;
- подготовка приказов общеобразовательной организации о зачислении в первый класс;
- размещение приказов на информационном стенде общеобразовательной организации в день их издания; подготовка приказов общеобразовательной организации о формировании первого класса, которые издаются по мере комплектования первого класса;
- в срок не позднее 10 рабочих дней после даты подачи заявления направляет заявителю (в соответствии с плановым количеством мест в первом классе Школы) в электронном виде приглашение в образовательную организацию с указанием даты и времени приема документов.

Старожилова Т.А. – учитель начальных классов — член комиссии:

- проведение собеседования с родителями на предмет подготовки детей к школе.

	Ответственный	Должность	Время	Телефон
Прием граждан по личным вопросам	Старожилов Андрей Вениаминович	Директор	Вторник 10.00 - 13.00 Четверг 10.00 - 13.00	(+359) 963-47-91
Прием граждан по личным вопросам	Щукин Леонид Александрович	Заместитель директора по УВР	Понедельник 10.00-в.00 Среда 10.00-13.00	(+359) 963-47-91
Прием документов в 1 класс	Синицына Виктория Петровна	Секретарь Канцелярия школы	Понедельник 10.00 - 13.00 Четверг 10.00 - 13.00	(+359) 963-47-91
Прием документов в 1 класс	Казанчева Елена Геннадьевна	Врач-педиатр Медицинский кабинет	Понедельник 10.00 - 13.00 Четверг 10.00 - 13.00	(+359) 963-47-91

График приема документов в 1 класс:

понедельник	10.00 - 13.00
четверг	10.00- 13.00