

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 27»
г. Ярославль

ПРИКАЗ

14 января 2020 года

№ 5 /01-10-01

**О начале приёма заявлений и зачисления детей в 1 класс
2020-2021 учебного года**

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 22.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. № 107 «Об утверждении Порядка приёма граждан в общеобразовательные учреждения», в соответствии с Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 27», «Положением о приёме в 1 классы в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 27» **приказываю:**

1. Ответственность за соблюдение законодательства при приёме заявлений и других документов для поступления в первые классы оставляю за собой.
2. Назначить ответственной за приём заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей на 2020-2021 учебный год Лопухину Елену Валерьевну, помощника руководителя.
3. Организовать приём заявлений в первые классы на 2020-2021 учебный год в соответствии со следующими сроками:
 - приём заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной территории (П Р И К А З департамента образования мэрии г. Ярославля от 09.01.2019 №01-05/1 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями города Ярославля) производится с **30 января 2020 года с 9:00 по 30 июня 2020 года по установленному далее графику**, в том числе и через Портал Госуслуг РФ;
 - приём заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих за пределами закрепленной территории - с **1 июля 2020 года с 9:00 по установленному далее графику**, в том числе и через Портал Госуслуг РФ;
 - закончить приём заявлений в первые классы **не позднее 5 сентября 2020 года.**
4. О начале приёма заявлений в первые классы информировать общественность (заинтересованных лиц) через официальный сайт школы и информационный стенд школы. Назначить ответственным Артамонову Ирину Владимировну, ответственную за работу с сайтом.

5. Определить количество мест в первых классах на 2020-2021 учебный год – **90 мест.**

6. Приём заявлений в первые классы осуществлять с учётом следующих требований:

- принимать заявления только установленной формы и только от родителей (законных представителей) обучающихся при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), для установления факта родственных отношений и полномочий родителя (законного представителя);

- принимать заявления только с приложением к заявлению о зачислении на обучение следующих документов:

* оригинал свидетельства о рождении ребёнка;

* свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории (из паспортного стола форма №8) или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;

* оригинал паспорта родителей (законных представителей);

- иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

- приёму в первый класс подлежат дети, достигшие к 1 сентября 2020 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста 8 лет.

7. Проводить приём заявлений установленного образца с соблюдением следующих требований:

- в заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

б) дата и место рождения ребёнка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка

г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

- каждое принятое заявление регистрируется в Журнале регистрации входящих документов (приём заявлений в 1 класс);

- на заявлении делается отметка о регистрации заявления в Журнале регистрации входящих документов (приём заявлений в 1 класс);

- заявителю (родителю или законному представителю ребёнка) выдаётся расписка с указанием входящего номера заявления о приёме; перечня всех представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью ответственного за приём

документов и печатью учреждения; контактные телефоны для получения информации; адрес официального сайта учреждения.

8. Ответственному лицу Лопухиной Е. В. при приёме заявлений в первые классы ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

9. Создать конфликтную комиссию с целью разрешения спорных вопросов по комплектованию первых классов в следующем составе:

Милкова Ж.В. – заместитель директора школы по УВР

Проценко Т.В. – учитель начальных классов, руководитель ШМО учителей начальных классов

Павлова Л.Ю. – учитель истории и обществознания, председатель профсоюзного комитета школы

10. Установить график приёма документов.

30, 31 января 2020 года с 9:00 до 16:00

1 февраля (суббота) 2020 года с 9:00 до 13:00 и далее по графику

День недели	Место	Время
Понедельник	каб. №229	9.00 – 16.00
Вторник	каб. №229	9.00 – 18:30
Среда	каб. №229	9.00 – 16.00
Четверг	каб. №229	9.00 – 18:30
Пятница	каб. №229	9.0 – 16.00

11. Ознакомить общественность (родителей/ законных представителей) с содержанием данного приказа через официальный сайт школы и информационный стенд школы. Назначить ответственными Артамонову Ирину Владимировну и Проценко Татьяну Валерьевну.

12. Секретарю Гусевой Л.Л. подготовить приказы о зачислении в образовательное учреждение в течение 7 рабочих дней после приёма заявлений.

13. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



И.В.Волчихина