

ПРИКАЗ

« 17 » января 2020 года

№ 4

«Об организации приема детей в первый класс в 2020 году»

Во исполнение приказа Департамента образованию мэрии г.Ярославля от 9 января 2020года № 01-05/1 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам -образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями города Ярославля», в целях обеспечения прав детей и их родителей (законных представителей) при приеме в первые классы в 2020 -2021 учебном году, с учетом анализа закрепленных за общеобразовательным учреждением территорий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить количество мест для приема - 78, открываемых в школе с 1 сентября 2020 года.
2. Назначить ответственной за организацию приёма детей в первый класс Талютину О.А., заместителя директора по учебно-воспитательной работе..
3. Определить следующие способы подачи заявления в первый класс:
 - 3.1. Заявление в школу можно подать **лично одним из родителей** (или законным представителем)
 - 3.2. Заявление подается в **форме электронного документа через портал Госуслуг** (порядок подачи заявления через портал госуслуг в п. 1.6, п.1.8, п.2.1.3.1. в «Регламент работы МОУ средней школы № 43 по оказанию услуги « Зачисление в образовательное учреждение в электронной форме»). Формат файлов, прикрепленных для получения услуги через ЕГПУ, может быть не только PDF (возможно прикрепление файлов других известных графических форматов).
 - 3.3. Сроки приема заявлений в первые классы на 2020/2021 учебный год (начало обучения с 01.09.2020) :
 - с **24.01.2020 до 30.01.2020** — дети, имеющие преимущественное право зачисления граждан на обучение в государственные образовательные организации (в случае подачи заявления с 31.01.2020 преимущественное право реализуется на свободные места);
 - с **31.01.2020 до 30.06.2020** — дети, проживающие на закрепленной территории (в случае подачи заявления после 30.06.2020 зачисление производится на общих основаниях);
 - с 01.07.2020 — дети, не проживающие на закрепленной территории (на свободные места).

3.4. **24.01.2020** прием документов с **15.00 до 17.00** лично или портал ЕПГУ.

31 января 2020 года прием документов лично или через портал ЕПГУ осуществляется с **16.00 до 17.00.**, в последующие дни по следующему расписанию как лично, так и через портал ЕПГУ.

понедельник	вторник	пятница
14.30-16.00	12.00-15.00	12.00-14.00

Документы, **высланные ранее установленного времени** через портал Госуслуг, **не принимаются** к рассмотрению.

Все заявления ,как поданные лично, так и через портал ЕПГУ , «выстраиваются» в единую очередь, без приоритетов.

4. Талютиной О.А., ответственной за организацию приёма детей в первый класс:

4.1. Организовать с **31 января 2020** года запись детей в 1 классы на 2020-2021 учебный год в соответствии Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 , правилами приема граждан в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №43 им. А.С». и регламентом работы МОУ «Средняя школа № 43» по оказанию услуги « Зачисление в образовательное учреждение в электронной форме».

Осуществлять прием документов в первый класс для **детей, зарегистрированных на закрепленной территории, в период с 31 января** по 30 июня текущего года; для **детей, не зарегистрированных на закрепленной территории – с 1 июля** до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года;

4.2. До 21 января 2020 г. разместить на стендах для родителей (законных представителей) и официальном сайте общеобразовательного учреждения:

- информацию о графике приема заявлений в первый класс;
- информацию о количестве мест в первых классах в 2020-2021 учебном году;

5. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) будущих первоклассников с основными образовательными программами, реализуемыми школой, **языком образования- только русский**, и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность , порядком обеспечения учащихся учебниками, а также - с особенностями обучения первоклассников (в связи с введением ФГОС), используя, в том числе возможности сайта общеобразовательного учреждения.

6. Не позднее 30 июня 2020 г. разместить на сайтах учреждений информацию о наличии свободных мест в первых классах для лиц, не проживающих на закрепленной за общеобразовательным учреждением территории

7. Утвердить график приема заявлений в первый класс (приложение 1);

8. Талютиной О.А., ответственной за приём документов:

- при приеме заявления осуществлять проверку представленных документов на наличие всех необходимых документов для приема в образовательное учреждение, в соответствии с перечнем (приложение 2);

В случае отсутствия всего пакета документов- отказать в приеме заявления.

- ознакомить заявителя с лицензией Учреждения на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом, языком , на котором ведется образования- только русский, и иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении, что необходимо зафиксировать в заявлении о приеме ребенка;
- получить у родителей (законных представителей) ребенка согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;
- зарегистрировать в журнале приема документов документы, представленные заявителем;
- выдать уведомление в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления, о перечне представленных документов, заверенную своей подписью и печатью Учреждения (приложение №3)

9. Назначить ответственным сотрудником Портала муниципальных услуг (оператором электронной записи) Серединскую Ю.Ю.

Серединской Ю.Ю., оператору электронной записи:

9.1. Ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9.00.00 до 10.00 проверять поступление новых заявлений на Портал.

10. Утвердить бланки заявлений, форму расписки о получении документов о приеме гражданина в школу, форму уведомления об отказе в зачислении.

11. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



Борецкая М.В.

С приказом ознакомлены: Талютин О.А. _____
Серединская Ю.Ю. _____

График приема заявлений в 1 класс

понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
14.30-16.00	12.00-15.00	-	-	12.00-14.00

Прием заявлений в кабинете №9. Ответств. Талютин О.А.

Приложение № 2

Перечень документов, необходимых для зачисления учащегося в 1 класс

1. Личное **заявление** родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документов, удостоверяющих личность (**копия паспорта заявителя**)
2. Свидетельства о рождении ребенка
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или Свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории
4. Документы, подтверждающие преимущество приема на обучение
 - 4.1. Право первоочередного приема (76-ФЗ, 3-ФЗ)
 - 4.2. Право преимущественного приема (ФЗ-411 ОТ 02.12.19)
5. Согласие на обработку персональных данных
6. Заверенная нотариусом копия документа, подтверждающая родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (**для ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства**);

Приложение №3

Форма расписки о получении документов о приеме гражданина в школу

Расписка выдана _____
(ФИО родителя (законного представителя))

в том, что _____
(ФИО ребенка)

записан в Журнале регистрации заявлений о приеме гражданина в школу за

№ _____ (регистрационный номер и дата регистрации) « _____ » _____ 2020 года.

Перечень представленных документов

1. Личное заявление родителей
2. Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка
3. Ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства
4. Документы, подтверждающий преимущество приема на обучение
5. Согласие на обработку персональных данных
6. Документ (ксерокопия) удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

Подпись лица, принявшего документы _____ / Талютин О.А./

Директору МОУ «Средняя школа №43 им. А.С. Пушкина с углубленным изучением немецкого языка»
Борецкой М.В.

(Ф.И.О. заявителя)
проживающего по адресу г. _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью)
_____ в ___ 1 ___ класс.

Дата рождения ребенка _____
(число, месяц, год рождения)

Место рождения _г. _____

Адрес места жительства ребенка _г. _____

Родители (законные представители):

мать _____

адрес места жительства _____

тел. _____

отец _____

адрес места жительства _____

тел. _____

_____ (подпись)

Прошу обеспечить обучение моего сына/дочери _____
(Ф.И.О. полностью)
_____ на _____ языке; в рамках изучения

предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке», «Родной язык и родная литература» обеспечить изучение _____ языка.

Прошу предусмотреть реализацию права преимущественного приема на обучение _в
связи с тем, что старший сын/дочь обучается в _____ классе школы № 43.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с уставом учреждения, с основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения, с правами и обязанностями учащихся ознакомлен(а).

«___» _____ 2020 г.

(дата)

_____ (подпись)

Приложение № 1: согласие на обработку персональных данных

_____ от «___» _____ 2020г.

(подпись)

Муниципальное общеобразовательное учреждение
**«Средняя школа № 43 им. А.С. Пушкина
с углубленным изучением немецкого языка**

Уведомление об отказе в зачислении

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Вам отказано в зачислении в МОУ «Средняя школа № 43»

гражданина _____
(Ф.И.О. полностью)

по следующим основаниям: _____

Дата _____

Директор _____