



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6 ПОСЕЛКА СОВХОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 27 января 2020 г.

г. Славянск-на-Кубани

№ 40

**Об организации приема детей в 1-й класс для обучения по
общеобразовательным программам в 2020 – 2021 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32, письмом Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 14 января 2019 года № 47-01-13-378/19 «Об организации приема на обучение по образовательным программам общего образования»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить Демиденко Ларису Владимировну, заместителя директора по учебно – методической работе, ответственной за прием в первые классы на 2020 – 2021 учебный год с 1 февраля 2020 года.

2. Обеспечить прием заявлений в 1 класс для граждан, проживающих на закрепленной территории с 1 февраля 2020 года.

3. Прием в первые классы школы проводить без вступительных испытаний.

4. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

5. Утвердить график приема заявлений в 1 класс от родителей (законных представителей). (ПРИЛОЖЕНИЕ №1)

6. В приеме в школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

7. Ответственной, заместителю директора по учебно – методической работе Демиденко Л.В.:

- привести в соответствие документацию, согласно положению о порядке приема в первый класс учащихся и письма Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 14 января 2019 года № 47-01-13-378/19 «Об организации приема на обучение по образовательным программам общего образования»;

- провести разъяснительную работу с педагогическим коллективом об организации приема в первый класс, провести разъяснительную работу с родителями, на основании письма Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 14 января 2019 года № 47-01-13 378/19 «Об организации приема на обучение по образовательным программам общего образования».

Сроки: совещание с педагогическим коллективом 29.01.2020г.,
родительские собрания 28-29.01.2019г.

- проверить наличие правил приема в школу на обучение по общеобразовательным программам в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. Сроки: до 30.01.2019 года.

- осуществлять прием на вакантные места детей, граждан, обладающих правом на первоочередное предоставление места в школу в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Краснодарского края,

- ежемесячно размещать на стенде «Для вас, родители» информацию о будущих первоклассниках 2020-2021 учебного года и их численный состав
Ответственная: Демиденко Л.В.:

8. Учителю информатики Данильченко Ю.Н. разместить на школьном сайте школы:

- постановление администрации муниципального образования Славянский район от 28 января 2019 года № 140 «О закреплении территории муниципального образования Славянский район за общеобразовательными учреждениями муниципального образования Славянский район»;

- информацию о приеме учащихся, согласно Положению «О порядке приема учащихся» и еженедельно размещать информацию о численном составе первоклассников, с указанием номера приказа о зачислении.

Сроки: 1.02 – 05.09.2020г.

- положение о порядке приема в первый класс;

- информацию о количестве вакантных мест для приема в 1 класс;

- дату и график начала приема заявлений в 1 класс, примерную форму заявления, перечень документов, необходимых для приема в школу.

Сроки: до 01.02.2020г.

- наличие вакантных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

Сроки: до 01.07.2020г.

9. Секретарю Кирдяевой А.:

- осуществлять прием в первый класс учащихся на 2020-2021 учебный год при предъявлении оригинала свидетельства о рождении ребенка и документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы);

- завести на каждого принятого в школу ребенка личное дело, в котором будут храниться все сданные документы;

- документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдавать расписку о получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу и о перечне представленных документов. Расписку заверять подписью и печатью школы.

- составить приказ о зачислении в школу в день приема документов;

- обеспечить ознакомление родителей (законных представителей)

Уставом школы, лицензией, свидетельством о государственной регистрации образовательной программой, перечнем учебных пособий будущего первоклассника, правилами внутреннего распорядка и другими документами регламентирующими осуществление образовательного процесса в школе, а также согласие на обработку персональных данных родителей и их детей,

- данные из заявлений родителей (законных представителей) о приеме в школу (при наличии согласия на обработку их персональных данных) вносить в автоматизированную систему «Е-услуги. Образование», в том числе:

- Ф.И.О. заявителя и данные документа удостоверяющего его личность;

- Ф.И.О. ребенка и данные его свидетельства о рождении;

- адрес регистрации (проживания) ребенка;

- контактные данные заявителя;

- выбирает образовательную программу и класс для зачисления.

Данные вносить, как при приеме документов в школу, так и после приема, в течение 5 рабочих дней.

10. Классным руководителям 1-х классов на каждого ребенка зачисленного в школу, завести личное дело, в котором будут храниться все сданные документы.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Т.И. Скрипка



С приказом ознакомлены:

Демиденко Л.В.

Данильченко Ю.Н.

Кирдяева А.

Скрипка

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу № 40 от 24 января 2020

**График
приема документов в 1 класс
на 2020–2021 учебный год**

Понедельник, среда, пятница

с 8.00 до 12.00

с 13.00 до 16.00

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Директору МБОУ СОШ № 6

Скрипка Татьяне Ивановне

от _____

(Ф.И.О. родителей, законных представителей)

паспорт: _____

выдан: _____

проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (дочь) в _____ класс МБОУ СОШ № 6,

(Ф.И.О. ребенка)

Число, месяц, год рождения _____

Место рождения _____

Проживающего по адресу _____

И на основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка _____, поступающего в 1-й класс, обучение на русском языке и изучение родного языка и литературного чтения на родном языке.

Родители (законные представители):

Отец _____

Место жительства _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон (моб.) _____

Мать _____

Место жительства _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон (моб.) _____

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении сына (дочери) _____

- копия свидетельства о регистрации сына (дочери) _____

по месту жительства на закрепленной территории.

(дата)

(Ф.И.О.)

(дата)

(Ф.И.О.)

С уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами, свидетельством о государственной аккредитации, локальными актами МБОУ СОШ № 6 ознакомлены.

(дата)

(Ф.И.О.)

(дата)

(Ф.И.О.)

Даю согласие МБОУ СОШ № 6 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

(дата)

(Ф.И.О.)

(дата)

(Ф.И.О.)

Даю согласие на оказание психолого- педагогической помощи моему ребенку

(дата)

(Ф.И.О.)

(дата)

(Ф.И.О.)