

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 24 станицы Раевской
муниципального образования город Новороссийск**

От 31.01.20

ПРИКАЗ

№ 61

**Об организации приема детей в первые классы общеобразовательных
организаций г. Новороссийска**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 22 января 2014 года №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с учетом письма Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 13 декабря 2016 года №08-2715, на основании приказа УО г. Новороссийска от 30.01.20 № 112, п р и к а з ы в а ю:

1. Санниковой Ю.А. – зам.директора по УВР :

1.1. Осуществлять прием граждан в МБОУ СОШ № 24 по **личному заявлению** родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ .

1.2. Для приема в 1 класс родители (законные представители) дополнительно предоставляют:

- **оригинал свидетельства о рождении ребенка** или 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, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывании в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы.

1.3. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинать не позднее 1 февраля и завершать не позднее 30 июня текущего года.

1.4. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинать с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

1.5. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в ОО, в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами субъектов РФ.

1.6. Детей с ограниченными возможностями здоровья принимать на обучение по адаптационной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

1.7. Руководствоваться при организации приема детей в 1 класс постановлением главы администрации города-героя Новороссийска от 24.01.2020г. № 356 «О закреплении улиц города Новороссийска («микрорайонов школ»)) за общеобразовательными организациями в 2020 году».

1.8. Исключить случаи незаконного сбора денежных средств с родителей детей при приеме в 1 классы общеобразовательных организаций;

1.9. Знакомить родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации и другими нормативно-правовыми документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в этом учреждении, согласно Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2. Кирокосьян А.В. – делопроизводителю:

2.1. Оформлять зачисление в МБОУ СОШ № 24 приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрировать в журнале приема заявлений.

2.2. Выдавать родителям (законным представителям) после регистрации заявления расписку о получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОО, о перечне предоставленных документов. Заверять расписку подписью должностного лица ОО, ответственного за прием документов и печатью ОО.

2.3. Оформлять на каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Вялых Е.М. – учителю информатики:

3.1. вносить в автоматизированную информационную систему «Е- услуги. Образование» необходимые сведения, 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 могут вноситься, как при приеме документов в образовательные организации, так и после приема, в течение 5 рабочих дней.

3.2. Размещать распорядительные акты ОУ о приеме детей на обучение на информационном стенде в день их издания.

3.3. Размещать на информационном стенде ОО и на официальном сайте сети «Интернет»:

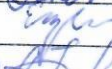
- распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа.
- информацию о количестве мест в первых классах школы не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта (постановления) о закреплении территории;
- информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.
- форму заявления о приеме в первый класс.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 24

Н.А.Голеницкая

Ознакомлены

 /Ю.А.Санникова/
 /Е.М.Вялых/
 /А.В.Кирокосьян/