

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 7»**

Приказ

От 28.06.2018 г.

№ 218 - О

«Об организации приёма детей в 1-й класс, не проживающих на микроучастке школы»

На основании Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 22.01.2014 № 32, приказами управления образования от 18.02.2014 № 69 «Об организации работы с информационным ресурсом, обеспечивающим прием и регистрацию заявлений родителей (законных представителей) о зачислении детей в общеобразовательное учреждение» и от 02.12.2014 № 643 «О внесении изменений в приказ управления образования Администрации города Иванова» от 18.02.2014 № 69 «Об организации работы с информационным ресурсом, обеспечивающим прием и регистрацию заявлений родителей (законных представителей) о зачислении детей в общеобразовательное учреждение», приказа управления образования Администрации города Иванова от 24.12.2014 № 699 «О приёме в 1 класс общеобразовательных учреждений детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев, и детей старше 8 лет на 1 сентября текущего года», приказа управления образования Администрации города Иванова от 24.12.2014 № 700 «Об утверждении Порядка устройства ребёнка в общеобразовательную организацию в случае отсутствия свободных мест в муниципальной образовательной организации по месту регистрации жительства (пребывания) ребёнка», постановления Администрации города Иванова от 12.04.2012 № 720 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за территориями городского округа Иванова», постановлений Администрации города Иванова от 15.12.2017 № 1737 и от 24.01.2018 № 53 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Иванова от 12.04.2012 № 720 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за территориями городского округа Иванова»», Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение» (приложение к постановлению Администрации города Иванова от 23.01.2014 № 103), планом комплектования учреждения на 2018-2019 учебный год и Правилами приёма в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 7», утверждёнными приказом от 30.12.2015г. № 339

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. При наличии свободных мест начать набор детей в 1 класс на 2018-2019 уч. год, не проживающих на микроучастке общеобразовательного учреждения, 4 июля 2018 г. с 9-00 до 11-00 по мере поступления заявлений родителей (законных представителей) до момента заполнения свободных мест.

На первоочередную подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги при наличии свободных мест имеют следующие категории граждан: военнослужащие (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" ст.19), сотрудники полиции (Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции" ст.46), сотрудников некоторых Федеральных органов исполнительной власти (ст. 1 ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной

власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.12.2012 №283-ФЗ)

2. Осуществлять набор детей в 1 класс в соответствии с п. 10.1. Санитарно-эпидемиологических правил СанПиН 2.4.2.2821-10 в редакции от 24.11.2015г.

3. Осуществлять зачисление детей в 1 класс на основании заявления родителей (законных представителей), оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), оригинала свидетельства о рождении ребёнка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Для детей, не достигших на 01.09.2018 г. возраста 6,5 лет, - приказ Управления образования о разрешении приёма в общеобразовательное учреждение.

Заявитель, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированный на закрепленной территории, дополнительно предъявляет оригинал или заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего его право на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4. Осуществлять приём заявлений о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении законного представителя ребёнка и в электронном виде через Единый региональный Портал государственных и муниципальных услуг или через систему ГИС «Контингент».

5. Регистрировать документы, представленные родителями (законными представителями), в журнале приема заявлений в первый класс по следующей форме: входящий номер, дата и время подачи заявления, фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка, адрес регистрации проживания ребенка, перечень полученных документов, подпись родителя (законного представителя) и на Едином региональном Портале государственных и муниципальных услуг.

6. Запрашивать персональные данные детей, родителей, осуществлять обработку полученных данных с письменного согласия родителей (законных представителей) в соответствии с приказом Управления образования «О создании баз данных образовательных учреждений на основе программы «1С «Хронограф. Школа 2.5.» (в действующей редакции).

7. Ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ «СШ № 7» и Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, перечнем учебных пособий будущего первоклассника и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в учреждении при приеме заявлений в 1 класс.

8. Ответственным за приём и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги; рассмотрение заявления и документов, поступивших от Заявителя; принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении; ознакомление Заявителя с приказом о зачислении назначить заместителя директора по УВР Колодину Ольгу Геннадьевну.

9. Ответственными за оформление заявлений в электронном виде без личного обращения Заявителя и за оформление заявлений в электронном виде при личном обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги назначить учителя начальных классов Грачёву Марину Александровну.

10. Ответственным за информационную обработку заявительных документов назначить Рубцову Валентину Геннадьевну.

11.Тороповой Ольге Станиславовне, ответственной за информатизацию в образовательном учреждении, разместить данный приказ на сайте школы не позднее 01.07.2018 г.

Директор школы _____ Е. Г. Червякова