

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

От 26.03.2021 г.

№ 55-О

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

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение» от 03.11.2010 № 2205 (в действующей редакции), Постановления о внесении изменения в постановление Администрации города Иванова от 03.11.2010 № 2205 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение» от 26.03 2021 г. № 372, планом комплектования учреждения на 2021-2022 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать набор детей в 1 класс на 2021-2022 учебный год, проживающих на микроучастке общеобразовательного учреждения, закреплённом постановлением Администрации города Иванова в ред. от 10.12.2019 г. № 1970, по мере поступления заявлений родителей (законных представителей), в соответствии с графиком, утверждённом руководителем образовательного учреждения, начиная с 1 апреля текущего года до 30 июня текущего года

2. Утвердить следующий график приёма заявлений о предоставлении муниципальной услуги от родителей детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории:

01.04.2021 г. с 09.00 до 17.00

апрель-май 2021: среда, с 16.00 до 18.00

июнь 2021: среда, с 9.00 до 11.00

3. Осуществлять набор детей в 1 класс в соответствии с п. 10.1. Санитарно-эпидемиологических правил СанПиН 2.4.2.2821-10 в действующей редакции.

4. Еженедельно информировать родителей будущих первоклассников о количестве поданных заявлений и обработке информации в АИС «Зачисление в ОО» на школьном сайте и на информационном стенде.

5. 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), оригинала свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории. Для детей, не достигших на 01.09.2021 г. возраста 6,5 лет, - приказ Управления образования о разрешении приёма в общеобразовательную организацию.

6. Регистрировать документы, представленные родителями (законными представителями), в журнале приема заявлений в первый класс по следующей форме: входящий номер, № идентификатора заявления, дата и время подачи заявления, фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка, адрес регистрации проживания ребенка, перечень полученных документов, роспись родителя (законного представителя), статус заявления.

7. Запрашивать персональные данные детей, родителей и осуществлять обработку полученных данных с письменного согласия родителей (законных представителей).
8. Ответственным за приём и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявления и документов, поступивших от Заявителя, определение статуса заявления назначить Колодину Ольгу Геннадьевну, заместителя директора по УВР.
9. Колодиной О.Г. обеспечить своевременное предоставление документации по приёму в 1 класс на 2021 – 2022 учебный год (Устав МБОУ «СШ № 7», Лицензия на право ведения образовательной деятельности, Свидетельство о государственной аккредитации, Правила приёма в образовательное учреждение МБОУ «СШ № 7», Основная образовательная программа начального общего образования, рабочие программы и УМК, график приёма, микроучасток школы, инструкция по электронной записи в 1 класс, перечень льготных категорий граждан и граждан, имеющих преимущественное право на подачу заявлений в 1 класс) на информационный стенд и сайт школы для родителей (законных представителей).
10. Возложить на Колодину Ольгу Геннадьевну, заместителя директора по УВР, ответственность о неразглашении персональных данных родителей (законных представителей) ребёнка.
11. Назначить ответственными операторами для электронной регистрации заявительных документов по приёму в 1 класс в АИС «Зачисление в ОО» следующих учителей начальных классов Грачёву Марину Александровну, Пронькину Анну Владимировну, Додурину Марину Николаевну, Землянку Веру Евгеньевну, Рубцову Валентину Геннадьевну.
12. Ответственными за оформление заявлений и документов при личном обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги назначить Мурыскину Ольгу Анатольевну, Черненкову Елену Александровну, Смурову Светлану Юрьевну, Воротникову Марину Альбертовну, учителей начальных классов.
13. Ответственным за информационную обработку заявительных документов в АИС «Зачисление в ОО» назначить Торопову Ольгу Станиславовну, учителя информатики.
14. Ответственными за регистрацию входящей корреспонденции через электронный адрес школы и через операторов почтовой связи общего пользования назначить Зданович Татьяну Олеговну и Решетникову Александру Сергеевну.
15. Колодиной Ольге Геннадьевне организовать зачисление в образовательную организацию для лиц, проживающих на закрепленной за Учреждением территории, после 30 июня текущего года.
16. Приём заявлений для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории, начать 06.07.2021 г. при наличии свободных мест.
17. Тороповой Ольге Станиславовне, ответственной за информатизацию в образовательном учреждении, разместить данный приказ на сайте школы не позднее 31.03.2021 г.

Директор МБОУ «СШ № 7»

_____ /Е.Г.Червякова/