муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 42 им. Н.П. Гусева
с углубленным изучением французского языка»

ПРИКАЗ

№ 01-19/8 **17.01.2020г.**

О приёме граждан в 1-й класс на 2020-2021 учебный год.

1.Утвердить правила приёма граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 42 им. Н.П. Гусева с углубленным изучением французского языка».

2. Принять в первые классы 90 человек. Определить три первых класса.

3. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакция от 02.12.2019 г.), приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями), п.6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» и п. 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» установить следующие сроки приёма документов в 1 класс в 2020 году:

3.1. начать приём документов для зачисления в 1 класс детей 29 января и завершить не позднее 30 июня текущего года в следующем порядке:

- в первую очередь принимаются дети, чьи братья и (или) сестры уже обучаются в средней школе № 42 (если они проживают с ними в одной семье и имеют общее место жительства);
- дети военнослужащих и работников полиции, проживающие на закреплённой территории;
- дети, проживающие на закреплённой территории.

3.2 в соответствии с приказом департамента образования мэрии г. Ярославля от 09.01.2020 № 01-05/1 считать территорией, за которой закреплена школа:

Наименование территории, улиц	Номера домов
ул. Володарского	1-19 (нечетные) 8-12 (четные)
ул. Салтыкова-Щедрина	23-61 (нечетные) 40/9 -46 (четные)
ул. Свободы	71

ул. Рыбинская	9-27 (нечетные), 24
ул. Большая Октябрьская	73,73 корп.2,118/11

3.3. начать приём заявлений в 1 класс детей, не проживающих на закреплённой территории, с 1 июля и завершить не позднее 5 сентября текущего года.

3.4. установить график приёма заявлений в 1-й класс на 2021-2021 учебный год:

Дни недели	Время	Место приёма документов
понедельник	09:00-16:00	канцелярия
вторник	09:00-16:00	канцелярия
среда	09:00-16:00	канцелярия
четверг	09:00-16:00	канцелярия
пятница	09:00-16:00	канцелярия
С 29 января	С 09:00	портал Госуслуг

4. Утвердить форму журнала регистрации документов в 1 класс

5. Назначить оператором ЕПГУ и ответственным за прием документов с портала Госуслуг Зимакову П. Ю. Возложить на Зимакову П. Ю. обязанности размещения информации на сайте школы:

- о начале приема документов в 1 класс, порядке и графике приема, ответственных за прием документов, количестве первых классов, программах обучения, о наличии вакантных мест,
- приеме заявлений через портал Госуслуг;
- информирование заявителя о том, что поданные в электронном виде документы приняты к рассмотрению или информирование об отказе в приеме документов с указанием причин;
- передача сведений о поданных заявлениях в электронном виде ответственной за прием документов Вожляковой М.В.
- ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 13:00 до 16:00 час. проверять поступление новых заявлений на Портал.

6. Назначить ответственным за прием и регистрацию документов в 1 класс библиотекаря школы Дьяконову Г. В.

Возложить на Дьяконову Г. В. обязанности:

- установление личности заявителя;

- прием заявлений и других документов, необходимых для зачисления в 1класс;
- проверка правильности заполнения заявления и согласия заявителем;
- регистрация заявления в журнале Регистрации заявлений, с указанием номера, времени и даты его подачи;
- проверка всех документов, необходимых для зачисления ребенка в 1 класс: тексты документов не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений; тексты документов написаны разборчиво;
- выдача уведомлений с указанием регистрационного номера.

7. Назначить ответственного за приём документов в 1-й класс заместителя директора по учебно-воспитательной работе Вожлякову М.В.

Возложить на Вожлякову М.В. обязанности:
- ознакомление родителей (законных представителей) будущих первоклассников с основными образовательными программами, реализуемыми школой, и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;
- оформление стенда с информацией для родителей о приеме в первый класс на 2020-2021 учебный год;
- прием заявлений и документов в 1 класс;
- проверка правильности заполнения заявления и согласия заявителем;
- установление личности заявителя;
- прием заявлений и других документов, необходимых для зачисления в 1 класс;
- проверка правильности заполнения заявления и согласия заявителем;
- регистрация заявления в журнале регистрации заявлений, с указанием номера, времени и даты его подачи;
- проверка всех документов, необходимых для зачисления ребенка в 1 класс: тексты документов не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- выдача уведомлений с указанием регистрационного номера.

9.Утвердить:
- перечень документов, необходимых для зачисления в 1 класс (Приложение №1),
- личное заявление родителей (законных представителей) (Приложения №2, №3),
- согласие родителей на обработку персональных данных (Приложение №4),
- расписку в получении документов (Приложение №5),
-уведомление об отказе в зачислении ребенка в первый класс, в связи с отсутствием свободных мест (Приложение №6)

Директор школы: Н.В. Галочкина

С приказом ознакомлены: