

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СОВЕТСКАЯ СШ №2» СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

П Р И К А З

от 12.01.2016

Советский

№ 12

Об организации приема  
заявлений в 1 класс на 2016-2017  
учебный год

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 22.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 N 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в соответствии с Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Советская средняя школа №2», Правилами приема учащихся в муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Советская средняя школа №2» Советского района Республики Крым

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за соблюдением законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первые классы; организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей; за комплектованием первых классов на 2016/2017 учебный год на заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Бахтиозину Нину Владимировну.

2. Утвердить школьную комиссию по осуществлению приема детей в первые классы МБОУ «Советская СШ №2» в составе:

**Кошман Л.А.**, директор школы – председатель комиссии

**Бахтиозина Н.В.**, зам. директора по УВР – зам. председателя комиссии

**Стрельцова Е.А.**, секретарь-делопроизводитель – секретарь комиссии.

3. Утвердить режим работы школьной комиссии по приёму детей в первые классы **с 1 февраля 2016 года по 5 сентября 2016 года.**

4. Утвердить график приёма заявлений (*приложение № 1*)

5. Утвердить образец заявления о приеме в МБОУ «Советская СШ №2» (*приложение № 2*)

6. Утвердить образец уведомления о регистрации заявления (*приложение № 3*)

7. Организовать прием заявлений в первые классы на 2016-2017 учебный год в соответствии со следующими сроками:

- прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной территории (в соответствии с постановлением «О закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений за территориями Советского района Республики Крым для учета детей, г. по **30 июня 2016 г.;**

- прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих за пределами закрепленной территории - **с 1 июля 2015 года**;

- окончание приёма заявлений в первые классы - **05 сентября 2015 года**.

8. Определить количество первых классов – 2, количество обучающихся – 50.

9. О начале приема заявлений в первые классы сообщить через официальный сайт школы и на информационном стенде школы. (Отв. Тур А.С.).

10. Приёму в первый класс подлежат дети, достигшие к 01 сентября 2015 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста 8 лет.

11. Прием заявлений в первые классы осуществлять с учетом следующих требований:

- принимать заявления только установленной формы и только от родителей (законных представителей) обучающихся с предоставлением документа, удостоверяющего личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий родителя (законного представителя);

- принимать заявления только с приложением к заявлению о зачислении на обучение оригинала и ксерокопии свидетельства о рождении ребенка.

12. Проводить прием заявлений с соблюдением следующих требований:

- в заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- б) дата и место рождения ребенка;

- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

- каждое принятое заявление регистрируется в специальном журнале;

- на заявлении делается отметка о регистрации заявления в специальном журнале;

- заявителю (родителю или законному представителю ребенка) выдается расписка с указанием входящего номера заявления о приеме; перечня представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью ответственного за прием документов и печатью учреждения; контактные телефоны для получения информации; адрес официального сайта учреждения.

13. Заместителю директора по УВР Бахтиозиной Н.В.:

13.1. при приеме заявлений в первые классы ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения;

13.2. получить от родителей (законных представителей или лиц, их заменяющих) будущих первоклассников согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей;

13.3. ознакомить родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников с возможностью предоставления медицинской карты ребенка по их усмотрению.

13.4. уведомить родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников о сроках издания приказа о зачислении в 1 класс на 2016/2017 учебный год.

14. Ознакомить общественность (родителей или законных представителей) с содержанием данного приказа.

15. Секретарю Стрельцовой Е.А.:

– организовать прием заявлений родителей (законных представителей) с обязательной регистрацией в журнале приема документов детей, поступающих в 1-й класс;

– при приёме документов знакомить родителей (законных представителей) с уставом школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

– подготовить приказ о зачислении в учреждение в течение 7 рабочих дней после приёма заявлений.

16. Не допускать при приеме детей в первые классы проведения испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам, предметам.

17. Не допускать незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) при приеме детей в первый класс.

18. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Советская СШ №2»

Л.А.Кошман

Ознакомлены:

Н.В.Бахтиозина  
Е.А.Стрельцова

**График приёма заявлений  
в первый класс МБОУ «Советская СШ №2»**

<b>День недели</b>	<b>Время</b>	<b>Ответственный</b>
понедельник вторник среда четверг пятница	с 08.00 – 15.00	Стрельцова Е.А. – секретарь МБОУ «Советская СШ №2»

Директор МБОУ «Советская СШ №2»

Л.А.Кошман

О Б Р А З Е Ц

Директору МБОУ «Советская СШ №2»  
Кошман Л.А.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

Телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего (мою) сына (дочь) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ класс школы.  
(дата рождения)

С Уставом школы, Правилами приема в школу, основной программой ОУ  
ознакомлен(а).

Даю согласие на использование своих персональных данных и данных  
моего ребенка для заполнения личного дела, журнала, создания базы данных  
для государственной итоговой аттестации и сдачи ЕГЭ, проведения олимпиад и  
других мероприятий, а также для заполнения бланка аттестата об основном  
общем образовании и среднем общем образовании.

Дата

Подпись

**Уведомление о регистрации заявления учащегося,  
поступающего в МБОУ «Советская СШ №2»**

1. Ф. И. О. учащегося \_\_\_\_\_
2. Дата получения и регистрации заявления \_\_\_\_\_
3. Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_
4. Перечень принятых документов:
  - Заявление родителей \_\_\_\_\_
  - Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_
  - Ксерокопия регистрации ребенка по месту жительства \_\_\_\_\_

По всем интересующим вопросам обращаться по т. **9-17-30**, (зам. директора по УВР Бахтиозина Нина Владимировна).