

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа  
с углубленным изучением отдельных предметов № 6  
города Ставрополя**

---

**ПРИКАЗ**

*04.02.2018 № 55-04*

**Об организации приёма в 1 класс**

В соответствии со статьёй 28 Федерального Закона от 29.12.12 года № 273 – ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», на основании Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. № 32, постановлением администрации города Ставрополя от 23.01.2018 № 95 «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными и автономными общеобразовательными учреждениями города Ставрополя»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Приём в первый класс осуществлять в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ в области образования и правилами приема обучающихся в образовательную организацию МБОУ СОШ № 6 города Ставрополя.
2. Организовать приём документов детей в первый класс, проживающих на закрепленной за МБОУ СОШ № 6 города Ставрополя территории (приложение № 1) с 01.02.2018 года.
3. Назначить ответственным за приём документов детей в первый класс Горовую Татьяну Захаровну, секретаря руководителя.
  - 3.1. Горовой Татьяне Захаровне, секретарю руководителя:
    - организовать приём и регистрацию заявлений родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников;
    - вести «Журнал регистрации заявлений о приёме в первый класс 2018-2019 учебного года» и выдачу расписок родителям родителей (законным представителям), предоставившим документы в МБОУ СОШ № 6.
  - 3.2. Назначить ответственным за зачисление в МБОУ СОШ № 6 г. Ставрополя через портал госуслуг Бонареву Оксану Николаевну, заместителя директора по УВР.
4. Бонаревой Оксане Николаевне, заместителя директора по УВР: разместить информацию о количестве мест в первых классах на начало приёма документов на официальном сайте МБОУ СОШ № 6 в срок до 01.02.2018 г. Не позднее 1 июля 2018 г. разместить информацию о наличии

свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории.

5. Создать комиссию по приёму детей в первый класс (Приложение № 2).

6. Приём заявлений в первый класс МБОУ СОШ № 6 для граждан, проживающих на закреплённой территории, начинается не позднее 1 февраля и завершится не позднее 30 июня текущего года.

7. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, приём заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

8. Классным руководителям, ведущим подготовительные занятия, с будущими первоклассниками:

- провести разъяснительную работу с родителями (законными представителями и лицами, их заменяющими) будущих первоклассников о порядке приёма детей в первый класс в срок до 01.02.2018 г.;

- информировать родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников о том, что комплектование классов является компетенцией образовательного учреждения;

- ознакомить родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников с:

- лицензией на осуществление образовательной деятельности (регистрационный № 5220 от 11.11.2016 г.),

- свидетельством о государственной аккредитации (серия 26A02 №0000315 от 18.05.2015 г.),

- Уставом школы,

- основными образовательными программами,

- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,

- уведомить родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников о сроках издания приказа о зачислении в 1 класс на 2018-2019 учебный год.

9. Считать обязательными для зачисления предоставление родителями (законными представителями и лицами, их заменяющих) следующих документов:

- личного заявления родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя и лица, его заменяющего);

- оригинала и копии свидетельства о рождении ребёнка (или заверенную в установленном порядке копию документа);

- оригинала и копии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории;

- оригинала и копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя и лица, его заменяющего).

10. Выдавать после регистрации в журнале приёма заявлений в первый класс заявителю расписку, заверенную подписью директора и печатью,

содержащую следующую информацию: регистрационный № заявления о приеме в 1 класс, перечень представленных документов и отметка об их получении, контактные телефону и дату зачисления в 1 класс.

11. Зачисление в 1 класс оформлять приказом в течение 7 рабочих дней, приказы о зачислении размещать на официальном сайте МБОУ СОШ № 6. Ответственные: Лещенко Людмила Викторовна, заместитель директора по ВР; Бонарева Оксана Николаевна, заместитель директора по УВР.

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

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

14. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 6



С.Г. Шутова

Ознакомлены:

Горова Т.З.

Бонарева О.Н.

Лещенко Л.В.

Бабий Е.А.

Руденко Н.В.

Four handwritten signatures in blue ink, each written over a horizontal line. The signatures correspond to the names listed to their left: T.Z. Gorova, O.N. Bonareva, L.V. Leshchenko, and N.V. Rudenko.