Российская Федерация

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«Средняя школа № 35» г. Иванова**

153003 г. Иваново, ул. Парижской Коммуны, д. 60; тел./факс (4932) 38-41-04;

E-mail: [School35@ivedu.ru](mailto:School35@ivedu.ru) **http://**[**www.iv35school.ru**](http://www.iv35school.ru)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИКАЗ**

От 17.12.2019 г. № 168-О

«Об организации приема в 1 класс»

В целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общего образования, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», СанПин 2.4.2.2821-10, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение» (Постановление Администрации города Иванова от 22.01.2015 № 125), Приказом Управления образования администрации г. Иваново № 10 от 13.01.2016 «Об организации работы с информационным ресурсом, обеспечивающим прием и регистрацию заявлений родителей (законных представителей) о зачислении детей в общеобразовательное учреждение » Уставом МБОУ «СШ № 35», Правилами приема в МБОУ СОШ № 35 от 03.02.2015 г. № 18-о:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать прием заявлений на зачисление ребёнка в 1 класс для лиц, проживающих на закрепленной за МБОУ «СШ № 35» территории, не позднее 1 февраля 2020 года и завершить не позднее 30 июня 2019 года в соответствии с графиком приема документов.
2. Начать прием заявлений на зачисление ребёнка в 1 класс для лиц, проживающих на закрепленной за МБОУ «СШ № 35» территории, **28 января 2020 года (вторник) с 16.00 до 19.00.**
3. В последующие дни, начиная с 05.02.2020, осуществлять прием заявлений на зачисление ребёнка в 1 класс для лиц, проживающих на закрепленной за МБОУ «СШ № 35» территории, по **средам**  **каждого месяца с 13.00 до 14.00.**
4. Начать прием заявлений на зачисление ребёнка в 1 класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории, с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года**.**
5. Размещать на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта местного органа самоуправления городского округа Иваново о закрепленной территории;

- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

1. Установить срок регистрации письменного заявления о зачислении в 1 класс, поступившее в МБОУ «СШ № 35», в течение 1 рабочего дня;

поступившее до 15.00 - в день поступления;

поступившее после 15.00 - на следующий рабочий день.

1. Произвести зачисление ребёнка в 1 класс в течение 7 рабочих дней после приема документов.
2. Информировать родителей (законных представителей) о предоставлении услуги по различным каналам связи, в том числе и в электронной форме, а также возможности получения результата предоставления муниципальной услуги по различным каналам связи, в том числе и в электронной форме.
3. Провести собрание для родителей будущих первоклассников по процедуре электронного зачисления в общеобразовательное учреждение **17.01.2020 г. в 18-00.**
4. Провести индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников по процедуре электронного зачисления в общеобразовательное учреждение **21.01.2020 г. с 12-00 до 13-00.**
5. Утвердить состав, последовательность, сроки административных процедур приема заявительных документов, ответственных для зачисления детей в 1 класс на 2020-2021 учебный год (приложение 1).
6. Назначить ответственным за приём в 1 класс заместителя директора по УВР Золкину Е.Ю.
7. Возложить на назначенное настоящим приказом ответственное лицо за прием в 1 класс Золкину Е.Ю.следующие обязанности:

- подготовка проекта приказа об организации приема в 1 класс;

- ознакомление родителей с нормативно-правовыми документами федерального и муниципального уровней, регламентирующими процедуру зачисления детей в общеобразовательное учреждение, правилами зачисления в 1 класс МБОУ «СШ № 35» г. Иваново;

- разработка путеводителя по сайту МБОУ «СШ № 35» для самостоятельного ознакомления родителями документов, содержание которых касается зачисления детей в 1 класс для родителей;

- организация и проведение родительского собрания по вопросам приема документов для зачисления детей в 1 класс;

- составление графика приема документов для зачисления детей в 1 класс;

- распределение обязанностей между сотрудниками школы, задействованных в процедуре приема документов для зачисления детей в 1 класс;

- ведение журнала регистрации о приеме документов для зачисления детей в 1 класс;

- разработка инструкций для сотрудников школы, задействованных в процедуре приема документов для зачисления детей в 1 класс (операторам, ответственным за проверку документов, ответственным заформировании файла с документами и выдаче расписки);

- размещение на информационном стенде информации о графике приема документов для зачисления детей в 1 класс, дате и времени проведения родительского собрания, плане приема детей в 1 класс, основных положениях нормативно-правовых документов федерального, муниципального уровней, локальных актов, микроучастке, прикрепленном к МБОУ «СШ № 35»;

- предъявление информации по вопросу приема детей в 1 класс ответственному за размещении ее на официальном сайте школы;

- подготовка проекта приказа о зачислении детей в 1 класс совместно с секретарем школы.

1. Назначить ответственным за информационную обработку заявительных документов секретаря школы Мишагину Л.В.
2. Назначить ответственными за своевременный прием и регистрацию заявлений о зачислении детей в 1 класс и прилагаемых документов при личном обращении родителей (законных представителей) 28.01.2020 г., Наумову Т.В.,Кошицкую А.И., Кузьмичеву Е.Г., Матвееву Е.В..Наумову Л.В..
3. Назначить операторов для работы с информационным ресурсом, обеспечивающим прием и регистрацию заявлений родителей (законных представителей) о зачислении детей в 1 класс 28.01.2020 г. на портале государственных услуг Россохину М.В., Гуралюк И.В.,Соболеву С.Г.
4. Назначить ответственным за размещение информации для родителей (законных представителей) на официальном сайте школы Войнову О.В.
5. Назначить ответственным за техническое обеспечение и сопровождение работы с информационным ресурсом Брагина А.П.
6. Назначить ответственным за обеспечение порядка в помещении для ожидания приема заявительных документов Потапова М.А.
7. Назначить ответственным за подготовку помещения для приема документов в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение» заместителя директора по АХЧ Ибрагимову Л.С.
8. Ответственность за исполнение приказа возлагаю на Золкину Е.Ю.
9. Утвердить: состав, последовательность, сроки административных процедур приёма заявительных документов для зачисления в 1 класс на 2020-2021 учебный год в МБОУ «СШ №35» (Приложение 1).
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Г.Минеева

М.П.

С приказом ознакомлен