

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №36»**

17.01.2020

ПРИКАЗ
г. Тамбов

№ 67

Об организации приема детей в первые классы

В соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32, Постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 25.12.2019 №6674 «О закреплении на 2020 год муниципальных общеобразовательных организаций за территориями города Тамбова», письмом комитета образования администрации города Тамбова Тамбовской области от 16.01.2020 № 36-40-64/2020, и с целью организованного приема в первый класс для граждан, зарегистрированных на закрепленной территории, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием заявлений в 1 класс на 2020/2021 учебный год для граждан, зарегистрированных на закрепленной за МАОУ СОШ №36 территории с 27.01.2020 года через портал государственных и муниципальных услуг. С 01.02.2020 года до заполнения свободных мест проводить приём заявлений в 1 класс на 2020/2021 учебный год для граждан, зарегистрированных на закрепленной за МАОУ СОШ №36 территории, но не позднее 30.06.2020 года, по следующему графику:

понедельник	14.00 – 17.00
среда	9.00 – 17.00
пятница	9.00 – 13.00

2. Организовать прием заявлений в 1-й класс для граждан, не зарегистрированных на закрепленной за МАОУ СОШ №36 территории, при наличии свободных мест, с 01 июля по 05 сентября 2020 года.

3. Назначить Черемисину Е.Ю., заместителя директора, ответственным за организацию приема детей в первый класс на 2020/2021 учебный год.

4. Назначить ответственными за работу в автоматизированной информационной системе «Зачисление в общеобразовательную организацию» Позднякову Л.А., делопроизводителя и Шелуханову О.Н., секретаря.

5. Создать комиссию по приему документов в первый класс в следующем составе:

1. Черемисина Е.Ю. – заместитель директора
2. Позднякова Л.А., делопроизводитель
3. Шелуханова О.Н. – секретарь

4. Бусина И.С. – педагог-организатор
5. Сапрыкина М.М. – педагог-психолог
6. Шишкина О.С. – учитель-логопед
7. Голдабенкова М.Н. – педагог-библиотекарь
8. Горячева Е.А. – педагог-библиотекарь
9. Машкова П.С. - учитель-логопед
6. Черемисиной Е.Ю., ответственному за организацию приема детей в первый класс:
 - 6.1. провести инструктаж с членами комиссии (приложение 1);
 - 6.2. осуществлять контроль за работой комиссии по приему документов в первый класс, за ведением документации по приему.
7. При приеме детей в первые классы не допускается проведение вступительных испытаний (процедур отбора), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам.
8. Осуществлять зачисление учащихся в школу в течение 7 рабочих дней после приема документов.
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Л.И.Свешникова

С приказом ознакомлены

Е.Ю. Черемисина
Л.А.Позднякова
О.Н. Шелуханова
И.С. Бусина
М.М. Сапрыкина
О.С. Шишкина
М.Н. Голдабенкова
Е.А. Горячева
П.С. Машкова

Инструктаж с членами комиссии
по приему документов в первый класс

1. Прием в первый класс осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2. 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 регистрации ребенка, родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
 - е) факт ознакомления родителей с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся;
 - ж) согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- з) подпись родителей (законных представителей).

3. К личному заявлению родители (законные представители) представляют следующие документы:

оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя или законность представления прав обучающегося;

документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе в случае наличия преимущества при приеме.