

муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 76»
(Средняя школа № 76)
г. Ярославль

ПРИКАЗ

номер документа	дата составления
41.5/01-02	12.03.2021

**Об организации приёма
детей в 1 класс на 2021/2022
учебный год**

В целях реализации Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утверждён приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 г. № 458), в соответствии с приказом департамента образования мэрии города Ярославля от 09.03.2021 № 01-05/187 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями города Ярославля», Уставом школы, Правилами приёма в муниципальное общеобразовательное учреждение «Среднюю школу № 76» на обучение по основным общеобразовательным программам, для своевременного и качественного обеспечения приёма граждан, имеющих право на получение общего образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приём заявлений (документов) в первый класс на 2021/2022 учебный год от граждан, чьи дети проживают на территории, за которой закреплена школа, начать 01 апреля 2021 года с **11.30** и завершить в **16³⁰** 30 июня 2021 года.
2. Приём заявлений в первый класс для детей, не проживающих на территории, за которой закреплена школа, начать 6 июля 2021 года с 9.00 до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2021 года.
3. Определить количественный набор в первый класс на 2021/2022 учебный год – **104**.
4. Назначить Родину Елену Павловну, секретаря школы, ответственной за соблюдение законодательства при приеме заявлений от родителей (законных представителей) и подготовку документов к рассмотрению для решения вопроса о зачислении в списочный состав школы первого класса на 2021/2022 учебный год.
5. Назначить Найбич В.В., заместителя директора по УВР, ответственной за комплектование первых классов на 2021/2022 учебный год.
6. Информировать через официальный сайт и информационный стенд школы о количестве свободных мест в первых классах на 2021/2022 учебный год, а также об окончании приёма заявлений в первые классы в связи с отсутствием свободных мест.
7. Утвердить форму заявления о зачислении в первый класс (Приложение 1).

8. Утвердить форму расписки о представленных документах при подаче заявления о зачислении в первый класс (Приложение 2).

9. Утвердить форму уведомления об отказе о зачислении в первый класс (Приложение 3).

10. Регистрировать каждое принятое заявление в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) в 1 класс.

11. Выдавать расписку родителю (законному представителю) ребёнка в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в 1 класс, о перечне представленных документов.

12. Ознакомить родителей (законных представителей) при приёме заявления в 1 класс с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

13. Зафиксировать подписью родителя (законного представителя) ребёнка письменное согласие на обработку персональных данных ребёнка и заявителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Организовать приём заявлений в 1 класс через портал Госуслуг (ЕПГУ).

15. Назначить Костерину Л.Г., заведующую библиотекой, ответственной за выполнение функции оператора федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

16. Заявитель до 1630 30 июня 2021 года должен обратиться в школу и предоставить (подтвердить) подлинность представленной на Портале информации.

17. В случае неявки родителей (законных представителей) до 1630 30 июня 2021 года с оригиналами документов заявление отклоняется.

18. Оформить зачисление в школу приказом в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений о приёме на обучение в первый класс.

19. Установить следующий график приёма родителей (законных представителей) ребёнка по приёму заявлений в 1 класс:

дата приёма	время приёма	место приёма	Ф.И.О., должность ответственного
01 апреля 2021	<u>Приём заявлений (документов):</u> <u>лично в школу (до 16.30),</u> <u>почтой, электронной почтой, через официальный сайт,</u> <u>посредством ЕПГУ</u> начинается с 11.30	ул. Автозаводская 69д приёмная директора I этаж	Родина Елена Павловна, секретарь школы

с 02 апреля 2021	Приём заявлений: почтой, электронной почтой, через официальный сайт, посредством ЕПГУ (без ограничений по времени подачи)	ул. Автозаводская 69д приёмная директора I этаж	Родина Елена Павловна, секретарь школы
	Лично в школу:		
понедельник, среда, пятница	с 9.00 до 12.00		
вторник, четверг	с 13.00 до 16.30		

20. Установить следующий график личного приёма директором школы граждан:

день недели	время	кабинет	Ф.И.О., должность ответственного
четверг	14.00 – 16.00	кабинет директора, ул. Автозаводская 69д	Герасимов Сергей Дмитриевич, директор школы

21. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Руководитель образовательного учреждения
Директор школы
должность



личная подпись

С.Д. Герасимов
расшифровка подписи