

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МАОУ СОШ п. Донское

Приказ

От 29.12.2017 г.

№445

**«Об организации приема детей в первые классы МАОУ СОШ п. Донское»**

На основании Типового Регламента предоставления государственной и муниципальной услуги «Зачисление в государственные и муниципальные общеобразовательные организации Калининградской области» №947/1 от 26.08.2016г. (далее Регламент),

**приказываю:**

1. Запись детей в первые классы на 2018-2019 учебный год организовать с 01 февраля 2018 года.
2. Назначить ответственного за организацию приема детей в первый класс Мельникову Е.В., зам.директора по ИКТ.
3. Мельниковой Е.В., зам.директора по ИКТ детально изучить Типовой Регламент предоставления государственной и муниципальной услуги «Зачисление в государственные и муниципальные общеобразовательные организации Калининградской области» №947/1 от 26.08.2016г., в своей работе руководствоваться данным Регламентом.
4. Мельниковой Е.В., зам.директора по ИКТ детально изучить Инструкцию по записи ребенка в общеобразовательную организацию на Едином портале государственных и муниципальных услуг в 1 класс.
5. Мельниковой Е.В., зам.директора по ИКТ внести изменения в нормативно-правовые акты МАОУ СОШ п. Донское по приему учащихся в ОО в соответствии с требованиями в части приема документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг.
6. При организации приема детей на обучение в ОО руководствоваться:
  - Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 [№ 32](#);
  - Типовым Регламентом предоставления государственной и муниципальной услуги «Зачисление в государственные и муниципальные общеобразовательные организации Калининградской области» №947/1 от 26.08.2016г.,
  - Правилами приема, перевода и отчисления граждан в МАОУ СОШ п.Донское.
7. Осуществлять в обязательном порядке прием детей с 01.02.2018 г. по 31.08.2018 г., в соответствии с требованиями Регламента.
8. Утвердить график приема заявлений о приеме детей в 1-е классы (приложение).

9. Мельниковой Е.В., зам.директора по ИКТ в соответствии с требованиями Регламента:
- обеспечить информирование о графике приема заявлений родителей (законных представителей);
  - вести учет поступающих заявлений родителей о приеме детей в первый класс;
  - в обязательном порядке обеспечить выдачу родителям (законным представителям) уведомления о приеме документов, с указанием:
    - входящего номера заявления о приеме в общеобразовательное учреждение;
    - перечня представленных документов и отметки об их получении, заверенной подписью ответственного за прием документов и печатью общеобразовательного учреждения;
    - сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
    - контактный телефон при получении информации – 84012744004;
10. Разместить информацию на сайте и информационном стенде школы о приеме обучающихся в ОО, в соответствии с требованиями Регламента.
11. Не допускать конкурсного отбора при приеме детей в 1-е классы.
12. Оперативно информировать отдел образования об отказе гражданам в приеме их детей в первый класс, по причине отсутствия свободных мест в учреждении.
13. Баян Н.Г., зам.директора по УВР провести разъяснительную работу о порядке приема в первый и десятый классы с педагогическими работниками образовательного учреждения и родителями (законными представителями) будущих первоклассников и родителей будущих десятиклассников.
14. Ознакомить родителей (законных представителей) будущих первоклассников с Уставом учреждения, лицензией, свидетельством об аккредитации и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность образовательного учреждения.
15. Прием документов от родителей (законных представителей) осуществлять через единый портал Государственных услуг на сайте Госуслуг <https://gosuslugi.ru>. В случае отсутствия технических условий для подачи заявления через единый портал Государственных услуг на сайте Госуслуг <https://gosuslugi.ru> у родителей (законных представителей) организовать свободный доступ для подачи электронного заявления на компьютере МАОУ СОШ п. Донское, под руководством ответственного за регистрацию заявлений Мельниковой Елены Владимировны.
16. Контроль исполнения приказа возлагаю на Баян Н.Г. зам.директора по УВР.

Директор МАОУ СОШ п.Донское

В.В. Жабровец

С приказом ознакомлены:

Мельникова Е.В.

Баян Н.Г.



**График**  
**приема заявлений в первые классы МАОУ СОШ п.Донское**

№п/п	Вид деятельности	Сроки
1.	Прием документов детей, проживающих на территориях, закрепленных за МАОУ СОШ п.Донское (п.Донское, п.Молодогвардейское, п.Маяк, п. Марьинское)	С 01.02.2018 по 30.06.2018
2.	Прием документов детей, не зависимо от места проживания и регистрации, при наличии свободных мест	С 01.07.2018 по 31.08.2018
3.	Уведомление родителей (законных представителей) о зачислении в первый класс	В течение 7 рабочих дней после приема документов

