

ПРИКАЗ

13.01.2020

№ 02-од

О назначении лиц, ответственных за организацию приемной компании в 2020 году

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании Порядка приема граждан в МБОУ «СОШ с УИОП № 61» города Кирова

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием заявлений в первые классы на 2020-2021 учебный год в сроки:

- для лиц, проживающих на закрепленной территории¹: с 30 января по 30 июня 2020 года;
- для лиц, не проживающих на закрепленной территории: с 01 июля по 05 сентября 2020 года;
- завершить прием заявлений не позднее 05 сентября 2020 года.

Время приема документов: понедельник-пятница: 08.00-16.00; суббота, воскресенье: выходные дни. Прием документов проводится в кабинете № 5.

2. Приему в первый класс подлежат дети возраста 6 лет 6 месяцев на 01.09.2020 при отсутствии противопоказаний, но не старше 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель² вправе разрешить прием детей в школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3. Прием заявлений (установленной формы) осуществлять с учетом следующих требований:

– родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность, для установления факта родственных отношений или полномочий родителя (законного представителя);

– к заявлению должны быть приложены документы ребенка: свидетельство о рождении, свидетельство о регистрации по месту жительства (другой документ, подтверждающий регистрацию ребенка на закрепленной территории: свидетельство о регистрации по месту пребывания, договор купли-продажи, договор аренды);

– документы, подтверждающие право на внеочередной прием в школу.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4. Проводить прием заявлений с соблюдением следующих требований:

- каждое принятое заявление регистрировать в специальном журнале;

¹ Постановление администрации города Кирова от 20.12.2020 № 3086-п.

² Разрешение дает департамент образования администрации города Кирова.

– на заявлении делать отметку о регистрации заявления в специальном журнале;
– заявителю (родителю или законному представителю ребенка) выдать расписку с указанием входящего номера заявления о приеме, перечня представленных документов и отметки об их получении, заверенной подписью ответственного за прием документов и печатью учреждения, контактные телефоны для получения информации, адрес официального сайта учреждения.

5. При приеме заявлений в первые классы ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности школы, правами и обязанностями обучающихся.

6. Кухаеву Ольгу Владимировну, секретаря руководителя, назначить ответственным за прием и регистрацию документов, выдачу расписок о приеме документов и написание приказов о зачислении обучающихся в течение семи дней с момента приема документов.

7. Русских Екатерину Андреевну, учителя математики, назначить ответственным за своевременное размещение информации о приеме, наличии вакантных мест для приема на официальном сайте школы.

8. Мясникову Ларису Викторовну, заместителя директора по учебной работе; Горячих Людмилу Викторовну, заместителя директора по воспитательной работе; Котегову Марину Михайловну, заместителя директора по учебно-методической работе назначить ответственными за распределение детей по классам. Распределение обучающихся по классам (с присвоением литеры первого класса) провести до 15.06.2020 года.

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



В.Л.Русских

С приказом ознакомлены:

Кухаева О.В.	_____	13.01.2020
Русских Е.А.	_____	13.01.2020
Кузнецова Л.В.	_____	13.01.2020
Смирнова Т.В.	_____	13.01.2020
Котегова М.М.	_____	13.01.2020