

## ПРИКАЗ

по муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению  
«Школа» № 77 городского округа Самара

от 09.11.2016г.

№ 150-09

### «О порядке организации приема детей в 1-й класс»

В целях реализации конституционного права граждан на получение общедоступного общего образования, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред.от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Администрации г.о. Самара № 98 от 15.02.2012, Постановлением Администрации г.о. Самара № 157 от 02.03.2012 ( в редакции Постановления Администрации городского округа Самара от 14.10.2016 № 1367), Уставом школы, положением о порядке приема граждан на обучение в МБОУ Школу № 77 г.о. Самара

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать приём и регистрацию заявлений в 1-е классы в МБОУ Школу № 77 г.о. Самара с 30 января 2017 года по 5 сентября 2017 года.

2. Установить следующий порядок приёма в 1-е классы МБОУ Школу № 77 г.о. Самара:

2.1. Принимать заявления в 1-й класс детей седьмого или восьмого года жизни по усмотрению родителей (законных представителей). Обязательным условием приёма в школу детей седьмого года жизни является достижение ими к 01.09.2017 г. возраста не менее 6 лет 6 месяцев, детей восьмого года жизни - не старше 8 лет к 01.09.2017 г. при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.2. Осуществлять прием заявлений очным или дистанционным способом в единой информационной системе «Электронные услуги в сфере образования» по адресу <http://es.asurso.ru>

2.3. Осуществлять приём в 1-й класс на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) на имя директора школы;
- свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- решения Комиссии при Департаменте образования по заявлению родителей (законных представителей), при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии о готовности

ребенка к обучению (при приеме детей в школу в возрасте менее шести лет шести месяцев на 01.09.17 г.);

- иные документы (справка, подтверждающая преимущественное право зачисления в 1 класс, медицинское заключение о состоянии здоровья и др.);
- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей).

2.4. Регистрировать документы, представленные родителями (законными представителями), в журнале регистрации заявлений о зачислении в школу.

2.5. Знакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, правилами приема в первый класс и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса.

2.6. Не допускать при подаче документов для зачисления в первый класс проведения испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов, собеседований и т.п.).

2.7. Начать прием заявлений с 30 января 2017 года в первый класс детей, зарегистрированных (постоянно или временно) на территории:

Улица	Дома
Стара-Загора	267а,б,в,г,д,е,ж; 271, 273,275,277,279,281,283,285,287;
Ташкентская	89а,91а,91,93,95,97,99,103,105,107,109,111,113,115,121,123,125,131,133;
Карла Маркса	452,454,456,458,460,462,464,466,468,470,472,472а,472б,476,478;

2.8. Начать прием заявлений в первый класс школы детей, проживающих вне зависимости от места регистрации ребенка при наличии свободных мест не позднее 1 июля 2017 года. Преимущественным правом зачисления на свободные места обладают граждане в соответствии с законодательством РФ.

2.9. Издавать приказы о зачислении детей в 1-й класс и доводить их до сведения родителей (законных представителей) в течение 7 дней с момента приема документов.

3. Назначить **Андрееву Галину Вячеславовну**, секретаря, ответственным лицом за приём документов в 1-е классы МБОУ Школы № 77 и за работу по организации приема в 1-е классы через единую ИС «Е-услуги. Образование».

4. Андреевой Г.В., ответственной за приём документов в 1-е классы:

4.1. Осуществлять ежедневное автоматизированное формирование реестра всех заявлений, зарегистрированных в ИС «Е-услуги. Образование», в печатном виде, с подписью директора и печатью школы.

4.2. Обеспечить выдачу родителям (законным представителям) уведомления о приёме документов с указанием следующей информацией:

- входящий номер заявления о приёме в 1 класс школы;

- перечень предоставленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью работника школы, ответственного за приём документов;
- контактные телефоны для получения информации.

4.3. Аннулировать заявления о зачислении в первый класс школы через три дня в случае непредоставления (несвоевременного представления) документов, указанных в п. 2.2. данного приказа.

5. Утвердить форму заявления о приеме в 1 класс, форму расписки о получении документов при приеме заявления.

6. Заместителю директора по УВР **Дисса Л.И.:**

6.1. Проводить информационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) о порядке приёма в 1 класс.

6.2. Обеспечить наличие и доступность информации для граждан о порядке приёма в 1 класс в МБОУ Школы № 77;

7. **Кузьминой Е.В.**, учителю информатики, размещать информацию о ходе зачисления детей в 1 класс 2017-2018 учебного года на официальном сайте МБОУ Школы № 77 через оператора сайта и на информационном стенде МБОУ Школы № 77 не позднее 10 дней с момента издания приказа о зачислении в 1 класс.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Школы № 77 г.о. Самара



О.Р. Терина

С приказом ознакомлены:

Дисса Л.И. Дисса

Андреева Г.В. Андреева

Кузьмина Е.В. Кузьмина