



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОРОЛЁВА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОРОДСКОЙ КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

21.02.2014

№ 2012

**Об организации приёма детей
в первый класс муниципальных
общеобразовательных учреждений
города Королёва в 2014 году**

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 г. № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», Постановлением Администрации города Королёва Московской области «О закреплении за муниципальными общеобразовательными учреждениями территориальных участков города Королёва Московской области» от 21.02.2014 № 249 и с целью соблюдения гарантий прав граждан на образование,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям муниципальных образовательных учреждений:
 - 1.1. Организовать приём документов в первый класс с **1 марта 2014 г. по 31 июля 2014 г.** в соответствии с закреплёнными территориальными участками за общеобразовательными учреждениями города Королёва.
 - 1.2. Принимать в первый класс детей, достигших к 1 сентября 2014 г. возраста **не менее 6 лет 6 месяцев** при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.
 - 1.3. Ознакомить родителей (законных представителей) детей, принимаемых в первый класс, с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, правилами приема в первый класс и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса (под роспись).
 - 1.4. Обязать родителей (законных представителей) при оформлении

ребёнка в первый класс предъявлять оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и в обязательном порядке представлять:

- письменное заявление о приеме ребенка в первый класс (приложение 1);
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка (ксерокопия заверяется подписью директора образовательного учреждения и печатью, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям)).

- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закреплённой территории (ксерокопия заверяется подписью директора образовательного учреждения и печатью, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям)).

1.5. Зарегистрировать документы, представленные родителями (законными представителями) в журнале приема документов для зачисления в первый класс (приложение 2)

1.6. Выдать расписку родителям (законным представителям) детей в получении документов с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребёнка в образовательное учреждение

1.7. Оформить зачисление детей в образовательное учреждение приказом руководителя образовательного учреждения **в течение 7 рабочих дней** после приема документов и довести до сведения родителей (законных представителей).

1.8. Размещать на информационном стенде, на официальном сайте учреждения информацию о количестве мест в первых классах, **не позднее 1 августа 2014 года** информацию о наличии свободных мест для приема детей; не зарегистрированных на закреплённой территории.

1.9. Организовать **с 01.08.2014 года** прием заявлений в первый класс для детей, не зарегистрированных на закреплённой территории

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

1.11. Размещать на информационном стенде приказы о зачислении детей в первый класс.

1.12. Оформить личное дело на каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

1.13. Руководствоваться в работе при приеме детей в первый класс рекомендациями по организации приема граждан в муниципальные общеобразовательные организации (Письмо Министерства образования Московской области от 20.03.2013 № 3249- 10/07).

2. Возложить контроль за организацией приёма детей в первый класс муниципальных образовательных учреждений города на Н.А. Ващенко, начальника школьного отдела Городского комитета образования.

Председатель комитета



О.В. Патрикеева

Примерная форма

Директору МБОУ.....

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Проживающей (его) по адресу:

тел. _____

заявление.

Прошу принять мою дочь (сына) _____

(ФИО полностью)

_____ (дата рождения ребенка указывается полностью)

в I класс

Место рождения ребенка _____

Адрес регистрации ребёнка по месту жительства _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мать ребенка:

ФИО _____

Контактный телефон _____

Отец ребенка:

ФИО _____

Контактный телефон _____

Приложение:

1. копия свидетельства о рождении ребенка;
2. копия документа, устанавливающего место жительства (свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории);
- 3.

С уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основной образовательной программой, реализуемой школой, локальными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности **ознакомлен(а).**

На основании Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«__» _____ 20__ г.

(дата подачи заявления)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Регистрационный № _____ от «_____» _____ 20__ года

Журнал приема документов для зачисления в первый класс
 МОУ _____

№№ п/п	Дата записи	Ф.И.О ребенка	Дата рождения	Адрес проживания телефон	Адрес регис- трации	Ф.И.О. родителей (законных предста- вителей)	Перечень документов, принятых образовательным учреждением			Подпись родителей	Информация о зачислении в 1 класс
							Заявление о приеме в 1 класс	Копия свидетельства о рождении	Ксерокопия свидетельства о регистрации (по месту пребывания) ребенка		

Введение Журнала начинается с первого марта текущего года и заканчивается при издании приказа по образовательному учреждению о завершении приема в первый класс.

Страницы в журнале необходимо пронумеровать, прошить, скрепить подписью и печатью директора образовательного учреждения.