

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 6 имени Подвойского»
(средняя школа № 6)**

ПРИКАЗ

15.03.2021 г.

№ 01-08/15-01

**Об организации приема заявлений
в первый класс в 2021 году**

В соответствии:

- со статьями 55, 67 « Федерального закона ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012г.,
- приказом департамента образования мэрии города Ярославля от 09.03.2021г. № 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».
- с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 02 сентября 2020 г. № 458, регистрационный № 59783);
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 6 имени Подвойского» (утв. приказом директора школы от 15.03.2021г. №01-08/15-01),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема в первый класс в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 6 имени Подвойского», принятыми на педагогическом совете школы Протокол № 3 от 15.03.2021 года.
2. Начать с 14:00 до 16:00 часов 01.04.2021 г. (четверг) прием заявлений на обучение детей в 1 классе на 2021-2022 учебный год.
3. Заявления родителей (законных представителей) регистрировать в «Журнале приема заявлений в 1 класс» (дело № 01-24).
4. Утвердить график приема документов с 02.04.2021 г. и назначить ответственных лиц за приём заявлений и документов:

| День недели | Время приёма документов | Кабинет | Ответственный за прием документов |
|-------------|-------------------------|-------------|--|
| Понедельник | 09.00 – 12.00 | Каб. завуча | Шеховцова Е.Г., заместитель директора по УВР |
| Среда | 14.00 – 16.30 | Каб. завуча | Шеховцова Е.Г., заместитель директора по УВР |
| Пятница | 14.00 – 16.30 | Каб. завуча | Шеховцова Е.Г., заместитель |

| | | | |
|--|--|--|------------------|
| | | | директора по УВР |
|--|--|--|------------------|

4. Ответственному за работу школьного сайта, Бановой И.Ю., до 19.03.2021 г. разместить на школьном сайте информацию о начале приема документов в 1 класс, о программах, учителях начальных классов, количестве мест и график приема документов.

4.1. размещать на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о наличии свободных мест для приема детей, проживающих на закрепленной территории, до 05.07.2021 г.

4.2. обновлять данные на сайте о наличии вакантных мест в 1-е классы не реже одного раза в 10 дней в период с 01.04.2021 по 30.06.2021 г.

5. Ответственному за регистрацию заявлений заместителю директора по УВР Шеховцовой Е.Г.:

5.1. обеспечить регистрацию заявлений при приеме на вакантные места граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации. Родители (законные представители) должны предоставить документ, подтверждающий данное право (льготу);

5.2. заявления принимать при личном обращении родителей (законных представителей), а также в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, по почте России;

5.3. регистрировать в журнале приема заявлений документы, представленные родителями (законными представителями) детей;

5.4. выдать родителям (законным представителям) расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов;

5.5. подготовить проект приказа о зачислении учащихся в контингент 1-ых классов не позднее 05.07.2021 г.;

5.6. сформировать личное дело учащегося, в котором хранятся все сданные документы.

5.7. ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Д.А. Сироткин

С приказом ознакомлены

« 15 » марта 2021г. [подпись] / Банова И.Ю.

« 15 » марта 2021г. [подпись] Шеховцова Е. Г.