

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 216
имени Адама Мицкевича
Центрального района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

24.10.2017

№120

О приеме в 1 класс

На основании распоряжения Комитета по образованию

от 24.08.2016 № 2369-р

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать комиссию по приему в 1 класс в составе:
Пятибратова С.И – заместитель директора по УВР
Комова О.В. – социальный педагог
Бабкина В.Д. – секретарь руководителя
2. Организовать работу комиссии ежедневно (кроме воскресенья)
с 9.00 до 15.00
3. Регламент работы школьной комиссии по предоставлению услуги по зачислению в 1 класс:

1 этап

- До 24 декабря 2017 года комиссия формирует список родителей (законных представителей) для приглашения в ОУ с целью предоставления документов.
- 25 декабря 2017 года (НЕ РАНЕЕ)в соответствии со сформированным списком направляет в электронном виде приглашение в ОУ с указанием даты (или дат), времени приема документов и адреса.
- Все заявления первого этапа должны быть рассмотрены не позднее 30 дней со дня подачи заявлений и отработаны до 19 января 2018 года.

2 этап

- До 18 февраля 2018 года комиссия формирует список родителей (законных представителей) для приглашения в ОУ с целью предоставления документов.
- 19 февраля 2018 года (НЕ РАНЕЕ) в соответствии со сформированным списком направляет в электронном виде приглашение в ОУс указанием даты (или дат),

времени приема документов и адреса. График работы приемных комиссий на втором этапе необходимо составить с учетом сменного режима работы и не менее

3-х раз в неделю.

- Все заявления первого этапа должны быть рассмотрены не позднее 45 дней со дня подачи заявлений.
- Необходимо отметить, что список родителей (законных представителей) для приглашения в ОУ составляется с учетом проживания детей в микрорайоне, закрепленном приказом администрации Центрального района Санкт-Петербурга для проведения первичного учета детей. Разъяснения по вопросу определения места жительства и места пребывания детей, проживающих на закрепленной территории, даны в «Памятках для родителей».

3 этап

- В случае необходимости досрочного открытия 3 этапа с 10 мая 2018 года все поступившие заявления должны быть рассмотрены до этого срока.
 - Срок рассмотрения заявлений на втором этапе не позднее 30 дней со дня подачи заявлений.
4. Назначить ответственной за работу в информационной системе КАИС КРО «личный кабинет» ОУ, за формирование в электронном виде приглашений для родителей (законных представителей) для предоставления документов в ОУ Бабкину В.Д. секретаря руководителя.
 5. Назначить ответственной за размещение своевременной и достоверной информации по вопросу приема в 1 класс на официальном сайте учреждения Серикову А.И. учителя информатики
 6. Осуществлять прием следующих документов для поступления в 1 класс:
 - свидетельство о рождении ребенка;
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
 - документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в образовательную организацию (при наличии).

- Требование предоставления других документов для приема детей в первый класс образовательной организации не допускается.
 - Документы представляются лично родителем (законным представителем) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ, непосредственно в образовательную организацию в сроки, указанные в приглашении образовательной организации.
 - Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
7. Скомплектовать один первый класс численностью 25 человек.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Директор школы

И.В.Фузеева

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа № 216

имени Адама Мицкевича

Центрального района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

24.10.2017

№120

О приеме в 1 класс

На основании распоряжения Комитета по образованию

от 24.08.2016 № 2369-р

ПРИКАЗЫВАЮ:

9. Сформировать комиссию по приему в 1 класс в составе:
 - Пятибратова С.И – заместитель директора по УВР
 - Комова О.В. – социальный педагог
 - Бабкина В.Д. – секретарь руководителя
10. Организовать работу комиссии ежедневно (кроме воскресенья) с 9.00 до 15.00
11. Регламент работы школьной комиссии по предоставлению услуги по зачислению в 1 класс:
 - 1 этап**
 - До 24 декабря 2017 года комиссия формирует список родителей (законных представителей) для приглашения в ОУ с целью предоставления документов.
 - 25 декабря 2017 года (НЕ РАНЕЕ)в соответствии со сформированным списком направляет в электронном виде приглашение в ОУ с указанием даты (или дат), времени приема документов и адреса.
 - Все заявления первого этапа должны быть рассмотрены не позднее 30 дней со дня подачи заявлений и обработаны до 19 января 2018 года.
 - 2 этап**
 - До 18 февраля 2018 года комиссия формирует список родителей (законных представителей) для приглашения в ОУ с целью предоставления документов.
 - 19 февраля 2018 года (НЕ РАНЕЕ) в соответствии со сформированным списком направляет в электронном виде приглашение в ОУ с указанием даты (или дат), времени приема документов и адреса. График работы приемных комиссий на втором этапе необходимо составить с учетом сменного режима работы и не менее 3-х раз в неделю.
 - Все заявления первого этапа должны быть рассмотрены не позднее 45 дней со дня подачи заявлений.
 - Необходимо отметить, что список родителей (законных представителей) для приглашения в ОУ составляется с учетом проживания детей в микрорайоне, закрепленном приказом администрации Центрального района Санкт-Петербурга для проведения первичного учета детей. Разъяснения по вопросу определения места жительства и места пребывания детей, проживающих на закрепленной территории, даны в «Памятках для родителей».
 - 3 этап**
 - В случае необходимости досрочного открытия 3 этапа с 10 мая 2018 года все поступившие заявления должны быть рассмотрены до этого срока.
 - Срок рассмотрения заявлений на втором этапе не позднее 30 дней со дня подачи заявлений.
12. Назначить ответственной за работу в информационной системе КАИС КРО «личный кабинет» ОУ, за формирование в электронном виде приглашений для родителей (законных представителей) для предоставления документов в ОУ Бабкину В.Д. секретаря руководителя.
13. Назначить ответственной за размещение своевременной и достоверной информации по вопросу приема в 1 класс на официальном сайте учреждения Серикову А.И. учителя информатики

14. Осуществлять прием следующих документов для поступления в 1 класс:

- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в образовательную организацию (при наличии).
- Требование предоставления других документов для приема детей в первый класс образовательной организации не допускается.
- Документы представляются лично родителем (законным представителем) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ, непосредственно в образовательную организацию в сроки, указанные в приглашении образовательной организации.
- Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

15. Скомплектовать один первый класс численностью 25 человек.

16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

И.В.Фузеева