**средняя школа № 68**

**П Р И К А З**

**15.01.2019 г. г. Ярославль № 01-05/22**

**Об организации приема обучающихся**

**в контингент школы для обучения**

**в 1 классе с 01.09.2019**

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом департамента образования мэрии города Ярославля от 09.01.2019 № 01-05/1 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями города Ярославля», в соответствии с Уставом школы, Правилами приёма обучающихся в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 68»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием заявлений в первые классы на 2019/2020 учебный год в соответствии со следующими сроками:

- прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих на закреплённой территории, производится с 31 января 2019 года по 28 июня 2019 года**;**

- приём заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих за пределами закреплённой территории, – с 1 июля 2019 года**;**

- закончить прием заявлений в первые классы не позднее 5 сентября 2019 года.

2. Возложить ответственность за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первые классы и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей, а также за комплектование первых классов на 2019/2020 учебный год на Е. Н. Меньщикову, заместителя директора по УВР.

1. Информировать через официальный сайт и информационный стенд школы о количестве свободных мест, условиях приема в первых классах на 2019/2020 учебный год, а также об окончании приема заявлений в первые классы в связи с отсутствием свободных мест.
2. Осуществлять прием заявлений в первые классы по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации при наличии соответствующего пакета документов:

- свидетельство о рождении ребенка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8 или форма № 3) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

 4.1. Принимать все документы, предоставляемые иностранными гражданами и лицами без гражданства, в том числе соотечественниками за рубежом, на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1. Принимать другие документы, предоставляемые родителем (законным представителем) ребенка по своему усмотрению:

- копию полиса медицинского страхования;

- копию СНИЛС;

- характеристику из дошкольного образовательного учреждения;

- медицинскую карту.

1. Регистрировать каждое принятое заявление в Журнале приема заявлений в 1 класс по утвержденной форме согласно Приложению 1.
2. Выдавать расписку родителю (законному представителю) ребенка в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в 1 класс, о перечне представленных документов согласно Приложению 2.
3. Ознакомить родителей (законных представителей) при приеме заявления в 1 класс с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.
4. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) ребенка письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и заявителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
5. Организовать прием заявлений в 1 класс через портал Госуслуг (ЕПГУ).
	* 1. Заявитель в течение 4 рабочих дней должен обратиться в школу и подтвердить подлинность представленной на Портале информации.
			1. В случае неявки родителей (законных представителей) в течение 4 рабочих дней с момента подачи заявления через ЕПГУ с оригиналами документов заявление отклоняется.
6. Оформлять зачисление в учреждение приказом в течение 7 рабочих дней после приёма заявлений.

