**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение**

 **средняя общеобразовательная школа №26**

Ул. Голубые Дали,60, Адлерский р-н, г. Сочи, тел.246-03-32

ПРИКАЗ №\_\_\_\_\_\_ от 25.01.2019 года

«О приёме заявлений в 1 класс

 на 2019 - 2020 учебный год»

В соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, порядком приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом **Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014года №32, с учетом письма Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 13 декабря 2016г. №08-2715**, Уставом ОУ, Положением о порядке приема, перевода и выбытия обучающихся МОУ СОШ №26,в целях обеспечения конституционного права всех граждан на общедоступность и бесплатность общего образования, на основании личных заявлений родителей, с целью проведения организованного приема детей в 1 класс на 2019 – 2020 учебный год

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Обеспечить количественный учет состава детей, подлежащих обучению, и гарантированный приём всех закреплённых лиц в общеобразовательное учреждение при соблюдении санитарных норм и правил.
2. Разместить на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети «Интернет»:

- распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Сочи;

- информацию о количестве мест в 1-х классах;

- примерную форму заявления.

1. Начать прием документов в 1-е классы школы для родителей детей, проживающих на закрепленной территории, с 1 февраля до 30 июня 2019г.
2. Утвердить на 2019-2020 учебный год шесть первых классов в количестве 180 человек, согласно СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»
3. Создать комиссию по приему документов в 1 класс в составе заместителя директора по УВР Гамалей О.И., специалиста по кадрам Агаян Ж.Л. Возложить ответственность за прием документов на заместителя директора по УВР Гамалей О.И.
4. Установить время работы комиссии 1 февраля 2019г. понедельник и четверг с 14.00 до 16.30ч., среда с 09.00 до 11.30ч. (кабинет заместителя директора по УВР начальных классов).
5. Установить время работы комиссии с 25.03 по 28.03.2019г. с 10.00 до 13.00 (кабинет заместителя директора по УВР начальных классов).
6. Ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в школе, правами и обязанностями участников образовательного процесса. Оформить информационный стенд для родителей будущих первоклассников с указанием исчерпывающей информации о порядке приема в первые классы МОУ СОШ №26
7. Прием граждан в школу осуществляется по личному заявлению (Приложение №1) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства.

 Для приема в школу:

 - родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, 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;

 - родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

 Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

1. Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
2. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрировать в журнале приема заявлений (Приложение №2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, о перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы. (Приложение№3).
3. Данные из заявления родителей (законных представителей) о приеме в школу (при наличии согласия на обработку их персональных данных) вносить в автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование» как при приеме документов, так и после приема, в течении 5 рабочих дней.
4. Зачисление в общеобразовательную организацию оформляется распорядительным актом в течение 7 рабочих дней после приема документов. Распорядительные акты (приказы) школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в общеобразовательной организации в день их издания. На официальном сайте общеобразовательной организации в сети «Интернет» размещается номер приказа о зачислении и численность детей, зачисленных этим актом (списки зачисленных детей на сайте школы не размещаются).
5. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ СОШ №26, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.
6. Определить сроки работы комиссии по приему документов в 1-е классы школы для родителей детей, не проживающих на закрепленной территории, с 1 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2019г. Родители (законные представители), не проживающих на закрепленной территории, предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
7. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в общеобразовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.
8. Прием в 1-ые классы общеобразовательных организаций проводится без вступительных испытаний.
9. В приеме в общеобразовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

 В случае отсутствия мест в общеобразовательном учреждении, а также для решения иных спорных вопросов родителям (законным представителям) ребенка необходимо обратиться в управление по образованию и науке администрации города Сочи по адресу: города Сочи, ул. Юных ленинцев, 5 каб. 26,27 («горячая линия» по т. 264-70-13, 264-65-96) или его территориальный отдел в Адлерском районе (ул. Демократическая, д.43, тел. 240-16-51

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СОШ №26 В.В. Митина

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение №1 |
| Зачислить в списки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса Директор МОУ СОШ №26 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Митина |  | от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ФИО заявителя -законного представителязарегистрированного по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прописка по паспорту)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- |

**ЗАЯВЛЕНИЕ №**

 Прошу зачислить

 моего(ю) сына (дочь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО

(дата рождения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место рождения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс вашей школы.

Ранее обучался в МОУ СОШ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 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, права и обязанности обучающихся ознакомлены.

 В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: имени, фамилии, отчества, даты рождения, места жительства, семейного положения. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из образовательной организации.

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата Подпись **матери** (законного представителя) Дата Подпись **отца** (законного представителя)

**Общие сведения**

Адрес проживания ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес временной регистраци ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес постоянной регистрации ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Откуда прибыл (город, школа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата прибытия в г.Сочи (месяц, год)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Семейное положение**

Родители в зарегистрированном браке состоят / не состоят; проживают совместно/ раздельно; семья с неродным отцом/неродной матерью; воспитанием занимаются опекуны / опекун **(нужное подчеркнуть).**

|  |  |
| --- | --- |
| **Мать (законный представитель)** | **Отец (законный представитель)** |
| ФИО | ФИО |
|  |  |
| Место жительства | Место жительства |
|  |  |
|  |  |
| Телефон | Телефон |
| **Другие дети в семье, не достигшие 18 лет** |
| ФИО | Дата рождения | Место учебы |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Приложение №2**

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение

средняя общеобразовательная школа № 26 г. Сочи

**Журнал приема заявлений**

**в 1 класс**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрац№ | Дата подачи заявления | ФИО ребенка | ФИО родителя | Адрес проживания | Принятые документы | Подпись родителя о получении расписки должностного лица |
| заявление | свидетельство о рождении ребенка (коп) | паспорт родителя (копия) | свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия) | другие документы |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение №3**

|  |
| --- |
| Расписка в получении документов-Заявление, регистрационный №\_\_\_\_-Ксерокопия свидетельства о рождении -Ксерокопия регистрации-Ксерокопия паспортаДругие документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Замдиректора по УВР Гамалей О.И. МП (подпись)  |