



Муниципальное образование Серовский городской округ  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
основная общеобразовательная школа № 9  
(МБОУ ООШ № 9)

**ПРИКАЗ**

Серов

от 26.12.2017

№ 189/01-05

О проведении организованного приема в первый класс

В соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 г. № 107 "Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», постановления администрации Серовского городского округа от 06.06.2017 года № 969 «Об утверждении новой редакции административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», постановлением администрации СГО от 17.03.2016 г. № 429 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», планом работы школы с целью организованного набора обучающихся в первый класс и на основании п. 8.4 раздела IV Устава МБОУ СОШ № 21

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс с:  
- 01.02.2017 г. по 30.06.2017 г. - для лиц, зарегистрированных в закрепленном микрорайоне;  
- 01.07.2017 г. по 05.09.2017 г. - для лиц, не зарегистрированных в закрепленном микрорайоне.

2. Создать Приемную комиссию по зачислению в 1-ый класс в составе:

Председатель приемной комиссии – Чернов Е.А., директор

Члены приемной комиссии: Качаровская В.П., заместитель директора по УВР  
Клочкова Е.П., секретарь школы.

3. Приемной комиссии:

3.1. Осуществлять приём в 1-ый класс строго по заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 1) с предоставлением пакета документов:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от

25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

– свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (оригинал) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

– свидетельство о рождении ребенка (оригинал).

3.2. При приеме заявления членам Приемной комиссии ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.3. Строго соблюдать установленные Правила приема граждан на обучение.

3.4. После регистрации заявлений и пакета документов выдать заявителю контрольный талон о получении документов (Приложение 2).

4. Возложить персональную ответственность за приём документов на Качаровскую В.П., заместителя директора по УВР.

5. Подготовить информационный стенд для родителей до 05.02.2017 г. (ответственный Качаровская В.П., заместитель директора по УВР).

6. Подготовить бланки заявлений, расписок до 03.02.2015 г. (ответственный: Ключкова Е.П., секретарь школы).

7. Утвердить график приема заявлений в 1-й класс:

Понедельник - пятница - с 08.00 до 17.00

Суббота, воскресенье – выходной.

8. Разместить на школьном сайте до 05.02.2017 г. (ответственный: Качаровская В.П., заместитель директора по УВР).

- перечень улиц и домов закреплённого за школой микрорайона;
- административный регламент «Зачисление в образовательное учреждение»;
- объявление о начале набора в 1-й класс;
- информацию о количестве мест в 1-ом классе;
- график приема документов;
- перечень документов;
- образец заявления;

9. Зачисление в МБОУ ООШ № 9 оформляется приказом директора в течении 7 рабочих дней после приема документов.

Зачисление на обучение проводить в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нем очередностью подачи заявлений в пределах запланированных в 1-ом классе мест (ответственный: Качаровская В.П., заместитель директора по УВР).

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.А.Чернов

С приказом ознакомлены:

В.П.Качаровская

Е.П.Ключкова

Образец заявления для приема в 1 класс

Директору МБОУ ООШ № 9  
Е.А.Чернову

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)  
Место \_\_\_\_\_ регистрации \_\_\_\_\_ (адрес):

Место фактического проживания: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем, когда)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня / моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ класс Муниципального бюджетного  
(дата рождения)  
общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 9.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.
3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МКОУ СОШ № 21 на обработку моих и моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующего законодательства. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен. Согласен на реализацию образовательной программы на родном языке (русский) как государственном. Периодичность согласия - бессрочная

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, правилами поведения, режимом работы учреждения ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

## КОНТРОЛЬНЫЙ ТАЛОН О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Выдан \_\_\_\_\_,  
Фамилия И.О. родителя (законного представителя)

о том, что МБОУ ООШ № 9 приняты следующие документы:

1	Заявление	
2	Медицинская карта	
3	Заверенная копия свидетельства о рождении	
4	Личное дело обучающегося	
5	Ведомость промежуточных оценок	
6	Аттестат об основном общем образовании	

Ответственное лицо \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П.

Дата выдачи \_\_\_\_\_

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Чернов Евгений Анатольевич

Действителен с 02.06.2021 по 02.06.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Чернов Евгений Анатольевич

Действителен с 02.06.2021 по 02.06.2022