



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

14.01.2020

№ 14а

**Об организации приёма детей в первый класс
Муниципальных общеобразовательных учреждений
городского округа Королёв в 2020 году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Законом Московской области № 94/2013-03 «Об образовании», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением Администрации городского округа Королёв Московской области от 30.01.2019 № 102-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги, оказываемой муниципальной общеобразовательной организацией на территории городского округа Королёв Московской области «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением Администрации городского округа Королёв Московской области от 13.01.2020 №3-ПА «О закреплении за муниципальными общеобразовательными учреждениями территориальных участков городского округа Королёв Московской области» с целью соблюдения гарантий прав граждан на образование в общеобразовательных организациях городского округа Королёв Московской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям муниципальных образовательных учреждений:
 - 1.1. Организовать приём документов в первый класс с 1 февраля 2020 г. по 30 июня 2020 г. в соответствии с закреплёнными территориальными участками за общеобразовательными учреждениями города Королёва.

- 1.2. Организовать прием детей в первый класс, достигших к 1 сентября 2020 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.
- 1.3. Организовать прием заявлений, поступивших в модуле «Зачисление в ОО» от родителей (законных представителей) строго в рабочее время с 08.00 до 19.00 (с 19.00 часов до 08.00 работа с заявления в модуле «Зачисление в ОО» строго запрещена).
- 1.4. Утвердить в образовательных учреждениях ежедневные графики приема граждан на период с 1 февраля по 5 сентября 2020 года для проведения своевременной административной процедуры проверки документов, предоставляемых заявителем после размещения заявления на сайте государственных и муниципальных услуг Московской области (uslugi.mosreg.ru).
- 1.5. Назначить ответственных за организацию приема граждан и выполнение административных процедур.
- 1.6. Ознакомить родителей (законных представителей) детей, принимаемых в первый класс, с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 1.7. Проинформировать родителей (законных представителей) о необходимости обязательного предъявления оригиналов документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей), а также следующих документов:
- письменное заявление о приеме ребенка в первый класс (приложение 1);
 - оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка (ксерокопия заверяется подписью директора образовательного учреждения и печатью, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям));
 - оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закреплённой территории (ксерокопия заверяется подписью директора образовательного учреждения и печатью, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям)).
- 1.8. Регистрировать документы, представленные родителями (законными представителями) в журнале приема документов для зачисления в первый класс (приложение 2).
- 1.9. Оформлять приказом зачисление детей в образовательное учреждение в течение 7 рабочих дней после приема документов и довести до сведения родителей (законных представителей).

1.10. Разместить на информационном стенде, на официальном сайте учреждения:

- информацию о количестве мест в первых классах,
- не позднее 1 июля 2020 года информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории,
- ежедневные графики приема граждан на весь период приема детей в образовательное учреждение,
- постановление о закреплении территориальных участков за общеобразовательными учреждениями от 13.01.2020 №3-ПА (приложение 3),
- инструкцию для родителей (законных представителей) по записи ребенка в первый класс (приложение 4),
- телефоны «горячей линии» по вопросам приема в 1 класс.

1.11. Организовать с 01.07.2020 года прием заявлений в первый класс для детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

1.12. Не допускать при подаче документов для зачисления в первый класс проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов, собеседований и т.п.).

1.13. Размещать на информационном стенде приказы о зачислении детей в первый класс.

1.14. Оформить личное дело на каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

2. Возложить контроль за организацией приёма детей в первый класс в муниципальные образовательные учреждения городского округа Королёв на Н.А. Ващенко, начальника отдела общего дополнительного образования и воспитания.

Председатель Комитета образования



И. В. Ваврик