



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОРОЛЁВА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОРОДСКОЙ КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

05.08.2013

№ 112а

Об организации приёма детей  
в первый класс муниципальных  
образовательных учреждений  
города Королёва, реализующих  
общеобразовательные программы

В соответствии с Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 г. № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», Постановлением Администрации города Королёва Московской области «О закреплении территориальных участков за общеобразовательными учреждениями города Королёва Московской области» от 03.04.2012 № 572 и с целью соблюдения гарантий прав граждан на образование,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям муниципальных образовательных учреждений:
  - 1.1. Организовать приём документов в первый класс с 1 марта 2013 г. по 31 июля 2013 г. в соответствии с закреплёнными территориальными участками за общеобразовательными учреждениями города Королёва.
  - 1.2. Принимать в первый класс детей, достигших к 1 сентября 2013 г. возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.
  - 1.3. Ознакомить родителей (законных представителей) детей, принимаемых в первый класс, с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, правилами приема в первый класс и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса (под роспись).

1.4. Обязать родителей (законных представителей) при оформлении ребёнка в первый класс предъявлять оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и в обязательном порядке представлять:

- 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)).

1.5. Зарегистрировать документы, представленные родителями (законными представителями) в журнале приема документов для зачисления в первый класс (приложение 2)

1.6. Выдать расписку родителям (законным представителям) детей в получении документов с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребёнка в образовательное учреждение

1.7. Оформить зачисление детей в образовательное учреждение приказом руководителя образовательного учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов и довести до сведения родителей (законных представителей).

1.8. Размещать на информационном стенде, на официальном сайте учреждения информацию о количестве мест в первых классах, не позднее 1 августа 2013 года информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

1.9. Организовать с 01.08.2013 года прием заявлений в первый класс для детей, не зарегистрированных на закреплённой территории

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

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

1.12. 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 муниципальных образовательных учреждений города на Н.А. Вашенко, начальника школьного отдела Городского комитета образования.

Председатель комитета



О.В. Патрикеева

**Журнал приема документов для зачисления в первый класс  
МОУ \_\_\_\_\_**

№№ п/п	Дата записи	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес проживания телефон	Адрес регистрации	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Перечень документов, принятых образовательным учреждением	Подпись родителей	Информация о зачислении в 1 класс
							Копия свидетельства о рождении		
							Ксерокопия свидетельства о регистрации (по месту пребывания) ребенка		

Введение Журнала начинается с первого марта текущего года и заканчивается при издании приказа по образовательному учреждению о завершении приема в первый класс.  
Страницы в журнале необходимо пронумеровать, прошить, скрепить подписью и печатью директора образовательного учреждения.

Примерная форма

Директору МОУ \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)  
от \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, имя, отчество полностью)  
проживающ \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_  
адрес  
регистрации \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас зачислить моего ребенка

Фамилия, имя, отчество полностью

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения в первый класс с 1 сентября \_\_\_\_\_ г.  
Дата рождения ребенка указывается полностью

1. Место рождения ребёнка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. ФИО родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С Уставом и локальными актами образовательного учреждения ознакомлен(а).

С правилами приема в первый класс ознакомлен (а).

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

Дата \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ /ФИО/