# **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

# **«Общеобразовательная школа №7»**

**Приказ**

04.12.2019 г. №378

г. Мончегорск

Об открытии первых классов

в 2020-2021 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.10.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189 (в редакции Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 24.11.2015г.№81), Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32, на основании Постановления администрации г.Мончегорска от 14.12.2015г. №1120 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» (с изменениями от 04.04.2016 №314, от 08.08.2016 №798, от 04.06.2018 №669, от13.05.2019 №558), Постановления администрации города Мончегорска от 03.12.2019 г.№1632 «О закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования города Мончегорска с подведомственной территорией в 2020 году», приказа управления образования г.Мончегорска от 03.12.2019г №863 «О результатах анкетирования родителей воспитанников дошкольных образовательных учреждений», Порядка приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Общеобразовательная школа №7, утвержденного приказом МБОУ ОШ№7 от 23.05.2019 №8 в целях планомерной подготовки и организации процедуры зачисления граждан, проживающих на территории города Мончегорска в первые классы МБОУ ОШ№7 в 2020-2021 учебном году приказываю:

1.Открыть в 2020-2021 учебном году в МБОУ ОШ№7 3 (три) 1-х классов в количестве 75 человек.

2.Назначить учителя начальных классов И.И.Мотовилову ответственной за организацию приема детей в первый класс.

3.Мотовиловой И.И.:

3.1.Разместить на информационном стенде и официальном сайте школы информацию о количестве мест в первых классах в срок до 13.12.2019г.

3.2.Предоставить возможность ознакомления родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации МБОУ ОШ №7, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка обучающихся, положением о школьной форме и внешнем виде обучающихся МБОУ ОШ №7.

3.3.Процедуру зачисления в МБОУ ОШ №7 осуществлять в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию», утвержденным постановлением администрации г.Мончегорска от 14.12.2015г №1120 (с изменениями от 04.04.2016 № 314, от 08.08.2016 № 798, от 04.06.2018 № 669, от 13.05.2019 № 558).

4.Назначить ответственными лицами за прием документов в первый класс Антонову А.Д., секретаря, Мотовилову И.И., учителя начальных классов.

5.Утвердить график приема документов:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО | понедельник | вторник | среда | четверг | пятница | суббота |
| Антонова А.Д. | 09.00-15.00 | 09.00-15.00 | 09.00-15.00 | 09.00-15.00 | 09.00-15.00 | 09.00-13.00 |

6.Антоновой А.Д., Мотовиловой И.И.:

6.1.Обеспечить прием документов от родителей (законных представителей) будущих первоклассников, проживающих на территории, закрепленной за МБОУ ОШ№7, с 31 января по 30 июня 2020 года; для детей, проживающих на территории, незакрепленной за МБОУ ОШ№7, с 1 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2020 года.

6.2.Осуществлять регистрацию документов в специальном журнале приема заявлений в первый класс, а также выдачу справки о приеме документов.

7.Администратору официального сайта школы Тыщенко П.Н. размещать на сайте школы приказы о зачислении обучающихся в 1 класс в день их издания.

8.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора С.В. Логунова