



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

19.01.2016

№ 24а

**Об организации приёма детей
в первый класс муниципальных
общеобразовательных учреждений
городского округа Королёв в 2016 году**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Московской области № 94/2013-03 «Об образовании», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Городского комитета образования Администрации города Королёва Московской области от 23.04.2014 г. № 477 «Об утверждении порядка приема граждан в муниципальные общеобразовательные учреждения города Королёва Московской области на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Администрации с городского округа Королёв Московской области от 18.01.2016 г. № 2-ПА «О закреплении за муниципальными общеобразовательными учреждениями территориальных участков городского округа Королёв Московской области», 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 2016 г. по 30 июня 2016 г.** в соответствии с закреплёнными территориальными участками за общеобразовательными учреждениями города Королёва.
 - 1.2. Организовать прием детей в первый класс, достигших к 1 сентября 2016 года 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

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.

1.4. 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)).

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

1.6. Обеспечить возможность подачи заявления для приема детей в общеобразовательное учреждение через сеть Интернет.

1.7. Оформлять приказом зачисление детей в образовательное учреждение **в течение 7 рабочих дней** после приема документов, и доводить до сведения родителей (законных представителей).

1.8. Своевременно размещать на информационном стенде, на официальном сайте учреждения информацию о количестве мест в первых классах. **Не позднее 1 июля 2016 года** разместить информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

1.9. Организовать прием заявлений в первый класс для детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, **с 01.07.2016 года**

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

1.11. Размещать приказы о зачислении детей в первый класс на информационном стенде и сайте образовательного учреждения.

1.12. Обеспечить оформление личных дел учащихся, зачисленных в образовательное учреждение.

2. Возложить контроль за организацией приёма детей в первый класс муниципальных образовательных учреждений городского округа Королёва на Н.А. Ващенко, начальника отдела общего, дополнительного образования комитета образования

Председатель Комитета
образования



И. В. Ваврик