



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
г. Иркутск

АДМИНИСТРАЦИЯ
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ
НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

от 20.01.2017_

№ 214-08-044/7_

Об организации муниципальными
общеобразовательными организациями
города Иркутска приёма детей в 1-е классы
в 2017 году

В целях проведения организованного приёма граждан в первый класс и обеспечения соблюдения порядка приёма граждан на обучение по программам общего образования, руководствуясь ст. 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования 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», Положением о департаменте образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска, утвержденным решением Думы города Иркутска от 27.05.2011г. №005-20-230344/1 (ред. от 30.09.2016 № 006-20-250407/6),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций:
 - 1.1. Организовать приём заявлений от граждан в два этапа:
 - 1-й этап – для проживающих на закреплённой территории, в том числе имеющих преимущественное право при приёме (далее – федеральная льгота) с 1 февраля (среда) по 30 июня (пятница) 2017 года;
 - 2-ой этап – для не проживающих на закреплённой территории с 1 июля (вторник) по 5 сентября (вторник) 2017 года.
 - 1.2. Обеспечить в ходе приёма заявлений от родителей (законных представителей) внесение информации в АИС «Контингент» в течение 7 рабочих дней с момента приёма заявления (формирование в АИС «Контингент» учебных классов на 2017/2018 учебный год, внесение в АИС информации о поступивших заявлениях, обработку заявлений и

зачисление учащихся, заполнение личных дел учащихся, зачисленных в общеобразовательную организацию).

- 1.3. Утвердить распорядительным актом должностных лиц, ответственных за организацию приёма в 1-й класс, внесение информации в АИС «Контингент», размещения информации на официальном сайте МОО в сети «Интернет» и информационном стенде.
- 1.4. Обеспечить размещение на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети «Интернет» полную информацию об организации приёма в первый класс в 2017 году.
- 1.5. Организовать регистрацию документов, представляемых родителями (законными представителями) детей, в журнале приёма заявлений и выдачу расписки в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребенка в школу, о перечне представленных документов.
- 1.6. Оформлять зачисление ребёнка в школу распорядительным актом МОО в течение семи рабочих дней после приёма документов.
- 1.7. Обеспечить размещение распорядительных актов о зачислении на обучение по основной образовательной программе начального на информационном стенде школы в день их издания.
- 1.8. Уведомлять родителей (законных представителей) письменно в случае отказа о зачислении с указанием причины отказа.
- 1.9. Актуализировать локальные акты, утверждающие правила приёма граждан в школу.
- 1.10. Провести в целях обеспечения информирования родителей о правилах приёма в первый класс, особенностях образовательного процесса в первом классе (основной образовательной программы начального общего образования, учебно-методического комплекта, режима работы общеобразовательной организации, организации внеурочной деятельности, формы одежды и т.д.) единый «День открытых дверей» для будущих первоклассников и их родителей (законных представителей) 1 февраля 2017 года.
- 1.11. Организовать в рамках «Дня открытых дверей»:
 - открытые уроки и внеурочные мероприятия для родителей и будущих первоклассников;
 - индивидуальные консультации, родительские лектории;
 - встречи с завучами по начальной школе, учителями начальных классов, социальными педагогами, психологами школы, специалистами отдела общего образования;
 - экскурсии в школьные музеи (при наличии);
 - выставки работ учащихся начальной школы и т.п.
- 1.11. Обеспечить размещение программы мероприятий «Дня открытых дверей» на сайте общеобразовательной организации и на информационном стенде школы.
2. Назначить ответственными за организацию приёма в 1-е классы общеобразовательных организаций главных специалистов отдела общего образования, курирующих школы по соответствующим административным округам.

3. Главным специалистам отдела общего образования (Н.В. Иванова, С.Н. Пимонова, Ю.А.Кобелева, Е.Н. Черных):
 - 3.1. Обеспечить устройство ребёнка, в случае обращения родителей (законных представителей), получивших отказ в приёме из-за отсутствия свободных мест в школе, в другую близлежащую общеобразовательную организацию.
 - 3.2. Обеспечить контроль за соблюдением общеобразовательными организациями соответствующих административных округов порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам общего образования.
4. Возложить ответственность за организацию приёма в первые классы новой школы № 69 Ленинского округа города Иркутска (ЖК «Эволюция») на специалистов департамента образования Иванову Н.В. и Березовскую Е.И.
5. Начальнику отдела общего образования (Введенская):
 - 5.1. Обеспечить размещение на информационном стенде отдела и на официальном Web-портале администрации города Иркутска:
 - приказ Министерства образования Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32;
 - распоряжение администрации города Иркутска от 19.01.2017 № 031-06-21/7 «О закреплении общеобразовательных организаций за конкретными территориями».

Начальник департамента образования

А.К. Костин

Исполнитель:
Введенская Н.С.

Рассылка

Департамент образования – 2 экз.

Ленинский округ – 1 экз.

Октябрьский округ – 1 экз.

Свердловский округ – 1 экз.

Правобережный округ – 1 экз.