



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «Лицей №2»

ПРИКАЗ

от «20» декабря 2017 года
О приеме заявлений и
процедуре зачисления в 1 класс
на 2018-2019 учебный год

№ 1573

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.28 п.3 пп1 и 8, ст.55 п.9, ст.32 п.2 ст.53 п.1 и п.2, ст.54, ст.30 п.3, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года №32 «Об утверждении порядка приема граждан в образовательные учреждения», ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032), постановлением администрации города Нижневартовска от 30.01.2017 №121 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями города Нижневартовска для организации приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на 2017 год», Устава МБОУ «Лицей №2», «Порядком приема обучающихся в образовательную организацию МБОУ «Лицей №2», утвержденным приказом №1008 от 31.08.2017 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать прием заявлений о зачислении в 1 класс **11 января 2018 года в 14.00.**
2. Определить местом приема заявлений II этаж кабинет №217 (приемная директора) МБОУ «Лицей №2».
3. Установить прием заявлений от родителей (законных представителей) для зачислений в 1 класс с использованием следующих форм:
 - личный прием заявлений;
 - через единый портал Государственные услуги Российской Федерации;
 - через электронную сеть «Электронная почта МБОУ «Лицей №2».
4. Установить ограничительный показатель приема заявлений о зачислении в 1 класс - **100 заявлений.**
5. В связи с возможностью поступления заявлений на прием в 1 класс 11 января 2018 года в одно время по трем формам, установить следующий порядок регистрации заявлений:
 1. по личному приему регистрация **5-ти** заявлений о приеме в 1 класс;
 2. через портал Государственные услуги Российской Федерации регистрация **5-ти** заявлений о приеме в 1 класс;
 3. через электронную сеть «Электронная почта МБОУ «Лицей №2» регистрация **5-ти** заявлений о приеме в 1 класс.
6. В случае регистрации заявлений о приеме в 1 класс более 100 заявлений, заместителю директора по учебной работе Л.А.Залевской информировать родителей (законных представителей) о завершении набора в 1 класс.
7. В «Журнале приема заявлений» после 100 заявления провести черту и внести запись «прием заявлений на зачисление в 1 класс завершен, дата, время».
8. В случае отсутствия свободных мест, с целью соблюдения прав граждан, по желанию родителей (законных представителей) возможна регистрация заявлений в «Журнале приема заявлений» с пометкой на заявлениях «**очередь**».
9. Установить следующий перечень документов при приеме заявления о зачислении в 1 класс:

- 9.1. оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка и документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
 - 9.2. оригинал и копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
 - 9.3. дополнительно: медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка и другие документы по своему усмотрению;
 - 9.4. родителям (законные представители) ребенка, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированным в г. Нижневартовске, предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающие родство заявителя (или законного представителя прав ребенка), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
10. Назначить ответственными лицами:
- 10.1. за прием заявлений и документов от родителей (законных представителей) и регистрации заявлений в «Журнале приема заявлений» в 1 класс заместителя директора по учебной работе Л.А.Залевскую;
 - 10.2. за прием заявлений от родителей (законных представителей) через информационно-коммуникационную сеть портал Государственные услуги Российской Федерации, указания на этих заявлениях времени распечатывания заместителя директора по учебной части (информатизации) Хисамову А.В.;
 - 10.3. за прием заявлений от родителей (законных представителей) через информационно-коммуникационную сеть общего пользования (электронную почту МБОУ «Лицей №2»), указания на этих заявлениях времени распечатывания и отправку уведомлений о зачислении (отсутствии свободных мест) секретаря Данилову О.Е.;
 - 10.4. за выдачу расписок родителям (законным представителям) о получении копий документов для зачисления в 1 класс педагога Федорову Е.М.;
 - 10.5. за обеспечение безопасности в ходе организации приема заявлений заместителя директора по учебной работе (безопасности) Тойкка А.С..
11. Заместителю директора по учебной работе Л.А.Залевской:
- 11.1. в случае сдачи родителями (законными представителями) полного пакета документов для зачисления в 1 класс, в течение 7-и рабочих дней издавать приказ о зачислении в списочный состав 1 класса МБОУ «Лицей №2» на 2018-2019 учебный год;
 - 11.2. разместить сканированную копию данного приказа на информационном стенде МБОУ «Лицей №2», сайте в срок до 31 декабря 2017 года.
 - 11.3. в случае издания приказов о зачислении обучающихся в 1 класс, размещать сканированную копию данного приказа на информационном стенде МБОУ «Лицей №2», на сайте в течение 7 рабочих дней;
12. Заместителю директора по учебной работе Д.И.Малкову с 11 января 2018 года размещать информацию о количестве свободных мест в 1-х классах на сайте МБОУ «Лицей №2» еженедельно.
13. Секретарю Даниловой О.Е.:
- 13.1. не позднее 3-х рабочих дней со дня регистрации электронного заявления, извещать родителей о необходимости предоставления всего пакета документов (оригиналы и копии);
 - 13.2. в случае регистрации заявлений свыше 100, извещать родителей не позднее 3-х рабочих дней об отказе в приеме заявления, в связи с отсутствием свободных мест.
14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор МБОУ «Лицей №2»



Т.Р.Фарберова