

Российская Федерация
Самарская область г. Тольятти
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Тольятти «Лицей № 57»

Выписка из приказа

30.11.2018 № 730 - о.д.

*Об организации приема детей
в первые классы на 2019-2020 учебный год*

На основании приказа администрации городского округа Тольятти №432-пк/3.2 от 28.11.2018 «Об организации приема детей в первые классы муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений городского округа Тольятти в 2019 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить минимальное количество мест для приема детей в первый класс на 2019-2020 учебный год в количестве 125 человек.
2. Утвердить график приема заявлений о зачислении в первый класс на 2019-2020 учебный год (Приложение №1)
3. Привести локальные акты, регулирующие порядок приема в МБУ, в соответствие единым требованиям к условиям организации приема в первые классы МБУ «Лицей №57» (ответственный: Чумак О.Ф., срок исполнения: до 01.12.2018).
4. Заместителя директора УВР Савинову Е.К., инженера-электроника Живолупа А.Г., секретаря руководителя С.Н. Казарину на период комплектования первых классов на 2019-2020 учебный год назначить ответственными за регистрацию заявлений родителей будущих первоклассников, явившихся в МБУ «Лицей №57» для очной подачи заявления о зачислении в МБУ в единой информационной системе «Е-услуги. Образование») (далее - ИС «Е-услуги. Образование»), в т.ч. заявлений, подлежащих рассмотрению в Конфликтной комиссии при департаменте образования администрации городского округа Тольятти.
5. Назначить ответственными:
 - за ведение журнала регистрации заявлений о зачислении в МБУ, зарегистрированных в ИС «Е-услуги. Образование» (ответственный: Казарина С.Н., Мигда С.Ю., срок исполнения: с 20.12.2018 по 05.09.2019);
 - за прием от родителей документов, необходимых для зачисления детей в первый класс (ответственный: Казарина С.Н., срок исполнения: с 20.12.2018 по 05.09.2019).

6. Направить Савинову Е.К., Живолупа А.Г., Казарину С.Н. в МАО ДПО ЦИТ 11.12.2018 к 14:00 для участия в семинаре по организации работы в ИС «Е-услуги. Образование».

7. В период с 20.12.2018 по 05.09.2019 обеспечить комплектование первых классов в соответствии с утвержденными показателями численности учащихся первых классов МБУ «Лицей №57» на 2019-2020 учебный год, требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10, локальными актами, регулирующими порядок приема в МБУ «Лицей №57» (ответственный: Мигда С.Ю.).

8. Заместителей директора по УВР Чумак О.Ф., Семкину О.Н. и заместителя директора ВР Ерунову Е.В. назначить ответственными за организацию порядка в МБУ «Лицей №57» при очной подаче родителями заявлений о зачислении.

9. В срок до 01.12.2018 разместить и поддерживать в актуальном состоянии на информационном стенде и официальном сайте МБУ «Лицей №57» (ответственный: Мигда С.Ю., Живолуп А.Г., срок исполнения: постоянно до 05.09.2018):

- локальный акт, регулирующий порядок приема в МБУ «Лицей №57»;
- информацию о территории, закрепленной за МБУ «Лицей №57»;
- информацию о сведениях, необходимых для заполнения и регистрации заявления о зачислении в первый класс (Приложение №2);
- информацию о количестве утвержденных и свободных мест в первых классах, комплектуемых на 2019-2020 учебный год (в разделе «Сведения об образовательной организации», подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»);
- график работы с гражданами по приему документов для оформления в первый класс.

10. Контролировать достоверность и актуальность публичной информации (ответственный: Мигда С.Ю., Живолуп А.Г., срок исполнения: ежедневно с 20.12.2018 по 05.09.2018).

11. Организовать и провести собрание (консультации по техническим вопросам) для родителей (законных представителей) будущих первоклассников 12.12.2018 в 18.00 в актовом зале МБУ «Лицей №57» (ответственный: Живолуп А.Г.).

12. Общий контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.А. Козырева

График приема заявлений о зачислении в первый класс на 2019-2020 учебный год

Дата работы	Место работы	Время работы	Ответственные
20.12.2018 г. четверг	Приемная кабинета директора (только очная подача заявлений, без проверки и подтверждения)	09.00-12.00	Казарина Светлана Николаевна, секретарь руководителя
	Кабинет 314 (подача заявлений, проверка подтверждающих документов)	13.00-19.00	Казарина Светлана Николаевна, секретарь руководителя; Савинова Елена Константиновна, заместитель директора; Живолуп Александр Георгиевич, системный администратор
С 21.12.2018 г. по 31.05.2019 г. (понедельник - пятница)	Приемная кабинета директора	9.00 – 17.00 Обеденный перерыв 12.00 – 13.00	Казарина Светлана Николаевна, секретарь руководителя; Савинова Елена Константиновна, заместитель директора; Живолуп Александр Георгиевич, системный администратор
С 01.06.2019 г. по 05.09.2019 г. (понедельник – пятница)	Приемная кабинета директора	9.00 – 16.00 Обеденный перерыв 12.00 – 13.00	Казарина Светлана Николаевна, секретарь руководителя; Савинова Елена Константиновна, заместитель директора; Живолуп Александр Георгиевич, системный администратор

Документы в 1 класс не принимаются в дни проведения государственной итоговой аттестации выпускников по расписанию, утвержденному Министерством просвещения РФ.

Консультации по организационным вопросам проводит Казарина Светлана Николаевна, секретарь руководителя

Телефон: 33-12-75

Время консультаций по телефону: Пн-Пт, с 9:00 до 12:00 и с 13:00 до 17:00

Консультации по техническим вопросам проводит Живолуп Александр Георгиевич, системный администратор

Телефон: 33-12-75

Время консультаций по телефону: Пн-Пт с 14:00 до 17:00

Проконсультироваться можно через форму обратной связи нашего сайта. Ответ будет направлен на указанный в обращении адрес электронной почты.

**Сведения, необходимые для регистрации заявления
о зачислении в первый класс**

- Информация о заявителе:
 - Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя) ребенка
 - Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
 - Контактные данные родителя (законного представителя) (телефоны, e-mail)
 - Документ, подтверждающий преимущественное право на зачисление в МБУ
- Информация о ребенке, претендующем на зачисление в МБУ:
 - Фамилия, Имя, Отчество
 - Дата рождения
 - Место рождения
 - Документ, удостоверяющий личность ребенка
 - Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)
 - МБУ (выбранное родителями (законными представителями))
 - Класс
 - Программа обучения (общеобразовательная или коррекционного обучения (при наличии справки ПМПК))
- Адрес регистрации ребенка, претендующего на зачисление в МБУ:
 - населенный пункт
 - район
 - улица
 - дом
 - строение (при наличии)
 - квартира