

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №130 г. Челябинска»
(МАОУ «СОШ №130 г. Челябинска»)

ПРИКАЗ

29.01.2020

№ 01-06/11

Об организации приема в 1-е
классы на 2020-2021

В целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получения общего образования, на основании Закона РФ от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 5, 28, 30, 55, 67 части 3.1), Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Организовать прием заявлений на зачисление в 1-й класс детей, проживающих на закрепленной за образовательной организацией территорией с 01.02.2020г.
2. Считать 01.02.2020г. (время работы с 09.00 до 14.00) днем открытия приемной кампании независимо от графика работы приемной комиссии.
3. Определить сроки приема заявлений на зачисление в 1-й класс детей, не проживающих на закрепленной территории с 04.05.2020г.
4. Осуществлять прием документов в 1-й класс в соответствии с Правилами приема обучающихся в МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска»
5. Осуществлять прием детей в 6 первых классов с наполняемостью 25 человек в каждом, из них 4 классов в основном здании и 2 класса в филиале.
6. Создать по зданиям комиссию по приему в 1-е классы в составе:
 - основное здание
председатель комиссии Машкина М.А., директор;
секретарь комиссии Шутова А.В., секретарь;
член комиссии: Плешкова Т.Н., заместитель директора по УВР, курирующий начальные классы;
 - филиал
председатель комиссии Догадаева И.Е., заместитель директора по ВР, руководитель филиала;
секретарь комиссии Насырова А.В., секретарь;
член комиссии: Курышкина Н.Н., заместитель директора по УВР, курирующий начальные классы.
7. Назначить оператором по работе с АИС «Е-услуги. Образование» секретаря основного здания Шутову А.В.
8. Оператору Шутовой А.В.:
 - обеспечить прием документов от законных представителей будущих первоклассников;
 - осуществлять мониторинг подачи заявлений, зарегистрированных до начала приемной кампании 2020-2021 в ежедневном режиме.

9. Утвердить порядок работы с заявлениями по набору в 1-й класс (Приложение 1)
10. Утвердить регламент и график работы комиссии по приему в 1-й класс:
понедельник – с 9.00 до 12.00 (основное здание)
четверг – с 14.00 до 18.30 (основное здание)
вторник – с 14.00 до 18.30 (филиал)
четверг - с 9.00 до 12.00 (филиал)
11. Утвердить состав комиссии по разрешению конфликтных ситуаций при приеме в 1-е классы в составе:
председатель комиссии Пятаева С.В., заместитель директора по УВР;
члены комиссии Андреева Л.Д., Архипова Е.В., заместители директора по УВР.
12. Заместителям директора по УВР Плешковой Т.Н. (основное здание), Курышкиной Н.Н. (филиал) в срок до 30.01.2020г. обеспечить:
- размещение и корректировку информации по набору в 1-е классы на сайте организации, телефонов горячих линий по приему в 1-е классы, данных о создании и графике работы комиссии Учредителя, для рассмотрения обращений граждан по вопросу приема в образовательные учреждения Ленинского района;
 - наличие на информационном стенде сведений о сроках и времени приема документов , реализуемых образовательных программах, планируемому количеству мест, данных о создании и графике работы комиссии Учредителя , для рассмотрения обращений граждан по вопросу приема в образовательные учреждения Ленинского района;
 - внести изменения (по необходимости) в нормативные документы по приему в 1-й класс.
13. Заместителям директора по УВР Плешковой Т.Н. (основное здание), Курышкиной Н.Н. (филиал) обеспечить проведение собрания с родителями будущих первоклассников в период с 08.06.20г. по 11.06.2020г.
14. Секретарям комиссий (по зданиям):
- обеспечить предоставление оперативной информации в вышестоящие органы о количестве поданных в организацию заявлений о приеме в 1-е классы в сроки, определенные приказом Учредителя;
 - обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска», Правилами приема обучающихся в МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска», лицензией, свидетельством об аккредитации и иными локальными актами;
 - обеспечить наличие регистрационного журнала приема заявлений).
15. Заместителю директора по УВР Пятаевой С.В. в срок до 30.01.2020г. обеспечить размещение на сайте организации необходимой информации для родителей (законных представителей) по набору в 1-й класс.
16. Контроль исполнения оставляю за собой.

Директор



М.А. Машкина

Порядок работы с заявлениями по набору в 1 класс

В электронном виде через Портал Госуслуг <https://www.gosuslugi.ru> или через АИС «Образование Челябинской области» <https://edu-74.ru/>. Подать заявление на приём в первый класс в системе «Е-Услуги. Образование» можно двумя способами:

1 способ. Самостоятельно через Портал Госуслуг или АИС «Образование Челябинской области».

1. Самостоятельно зарегистрировать заявление в системе «Е-Услуги. Образование» (электронной очереди), заполнив данные о заявителе, ребёнке и выбрав не более 1 общеобразовательной организации. При подаче заявления онлайн загружать на Портал сканированные копии документов не нужно.

2. Подтвердить зарегистрированное заявление, в течение 5 рабочих дней после регистрации, предоставив в школу оригиналы документов.

3. В день предоставления документов оператор проверяет правильность указанных при регистрации данных и производит постановку в очередь, датой и временем постановки в очередь является дата и время регистрации заявления в электронной очереди.

2 способ. В школе с помощью оператора, по адресу ул. Барбюса, 79-Б.

1. В день приёма документов обратиться в общеобразовательную организацию и сообщить необходимые данные о заявителе и о ребёнке оператору, который регистрирует их в системе «Е-Услуги. Образование» (электронной очереди).

2. Подписать согласие на обработку персональных данных.

3. Получить уведомление о внесении в систему «Е-Услуги. Образование» (электронную очередь) с указанием даты и времени подачи, номера заявления.

4. Подтвердить зарегистрированное заявление, предоставив оригиналы документов непосредственно в день обращения либо в течение следующих 5 рабочих дней.

Заявлению, зарегистрированному в электронной очереди, автоматически присваивается статус **Новое**. При подтверждении заявлений оригиналами документов статус меняется на **Очередник**. Статус **Направлен в ОО** присваивается после издания приказа директором о зачислении в 1 класс.

Например, заявление на зачисление в первый класс подано через Портал Госуслуг в 10.00 1 февраля 2020 года, оригиналы документов предоставлены в школу и проверены оператором 2 февраля 2020 г. Если указанные при регистрации данные верны, датой постановки в очередь является 1 февраля 2020 г. В случае непредставления оригиналов документов в течение 5 рабочих дней после регистрации в электронной очереди или некорректности введённых данных, заявлению присваивается статус **Отказано**. В случае подачи заявления через систему «Е-Услуги. Образование» в образовательную организацию лицами, не зарегистрированными на закрепленной территории до начала общегородского набора, заявлению присваивается статус **Отказано**. Вне зависимости от способа подачи, все заявления регистрируются в единой электронной очереди системы «Е-Услуги. Образование». Различие между способами заключается только в том, кто заполняет данные – оператор в школе или сам заявитель. Первый способ позволяет подать заявление более оперативно и явиться в школу с документами для подтверждения зарегистрированного заявления во время, указанное в графике приема документов (в течение 5 рабочих дней после регистрации). Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 1 мая текущего года при наличии свободных мест до момента заполнения их, но не позднее 5 сентября текущего года. При отсутствии свободных мест по незакрепленной территории заявлению так же присваивается статус **Отказано**. При условии окончания набора детей, зарегистрированных на закрепленной территории, общегородской прием может начинаться в более ранние сроки. Статус **Зачислен** заявлению будет присвоен тогда, когда ребенок будет зачислен в АИС СГО в конкретный первый класс в августе.