

ПРИКАЗ

04.03.2021

№60-ОД

Об организации приёма на обучение в первый класс МБОУ СОШ №2
г.Ставрополя на 2021-2022 учебный год

На основании Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; постановления администрации города Ставрополя от 12.03.2021 г. №424 «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными и автономными общеобразовательными учреждениями города Ставрополя»; Правил приема граждан на обучение в МБОУ СОШ №2 г. Ставрополя по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» утвержденных приказом по образовательному учреждению от 30.12.2020 г. № 365 «Об утверждении Правил приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу с углубленным изучением отдельных предметов № 2 города Ставрополя»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием обучающихся в 1-й класс:
 - Минко О.В., заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
 - Петросян Е.И., секретаря руководителя.
2. Провести прием заявлений в 1 класс в следующие сроки:
 - 2.1. Для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории образовательного учреждения (приложение 1) и для лиц имеющих право первоочередного и преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе начального общего образования с 01.04 2021 года по 30.06.2021 года;
 - 2.2. Для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории образовательного учреждения, с 06.07.2021 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2021 года.
3. Установить график приема заявлений и документов - ежедневно с 10:00 до 16:00 (перерыв с 13:00 до 14:00), выходные – суббота, воскресенье.

4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Минко О.В.:
- консультировать родителей по вопросам приема в школу;
 - разместить на сайте, стендах школы:
 - ✓ правила приема на обучение в МБОУ СОШ №2 г. Ставрополя;
 - ✓ постановление администрации города Ставрополя от 12.03.2021 г. №424 «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными и автономными общеобразовательными учреждениями города Ставрополя»;
 - ✓ формы заявления о зачислении;
 - ✓ сведения о количестве мест в первых классах (не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории), сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории не позднее 5 июля 2021 года;
 - готовить проекты приказов о зачислении с учетом новых сроков их издания:
 - ✓ о приеме в 1-й класс детей с закрепленной территории и льготников – в течение трех рабочих дней после того, как закончили принимать все заявления;
 - ✓ о приеме в 1-й класс с незакрепленных территорий и остальных поступающих – в течение 5 рабочих дней после приема заявления и документов.

5. Петросян Е.И., секретарю руководителя принимать заявления и документы на обучение в МБОУ СОШ №2 в том числе:

- ✓ через государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края»;
 - ✓ электронную почту школы;
 - ✓ сайт школы;
 - ✓ по почте заказным письмом (с уведомлением о вручении)
- в строгом соответствии с Правилами приема граждан на обучение в МБОУ СОШ №2 г. Ставрополя по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;



6. Прием документов осуществлять при предъявлении родителями (законными представителями) ребенка оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства.

7. Прием в 1 класс произвести в количестве 75 человек (3 класса).

Директор МБОУ СОШ №2

Л.В.Чернявская

С содержанием приказа ознакомлены:

ФИО сотрудника	Дата	Подпись
О.В.Минко, заместитель директора по УВР	04.03.2021	
Е.И.Петросян, секретарь руководителя	04.03.2021	

Территория,
закрепленная за муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением
средней общеобразовательной школой
с углубленным изучением отдельных предметов №2 города Ставрополя

проезд Врачебный
переулок Крылова
переулок Ушинского № 2-56 (четная и нечетная стороны)
проезд Шипкинский
улица Артема № 15-43 (нечетная сторона)
улица Ленина № 209-229 (нечетная сторона), 282, 284, 288, 300, 304А
улица Лермонтова № 122-206 (четная и нечетная стороны), 206/1
улица Мира № 278-298 (четная сторона), 289-355 (нечетная сторона)
улица Невинномысская
улица Пушкина № 20-62 (четная сторона)
улица Пятигорская
улица 8 Марта № 1-7 (четная и нечетная стороны), 8-48 (четная сторона)
улица Эссентукская
проезд Рябиновый

Приложение 2
к приказу № 60-ОД от 04.03.2021 г.

Директору МБОУ СОШ №2 г. Ставрополя
Чернявской Ларисе Васильевне

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

Адрес места жительства: _____

Адрес пребывания: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

в _____ года рождения

_____ (место рождения)

_____ (адрес места жительства и (или) адрес пребывания)

в 1 класс МБОУ СОШ №2 г. Ставрополя

Родители (законные представители):

Отец: _____ (ФИО, полностью)

_____ (адрес места жительства)

_____ (контактный телефон)

Мать: _____ (ФИО, полностью)

_____ (адрес места жительства)

_____ (контактный телефон)

*Сведения о наличии (да/нет) права внеочередного, первоочередного или
преимущественного приема _____

(указать категорию граждан имеющих право внеочередного,
первоочередного или преимущественного приема)

**Имеется потребность (да/нет) в обучении моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

по адаптированной программе и (или) в создании специальных условий для организации
обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии
с заключением психолого - медико - педагогической комиссии или ребенка - инвалида

соответствии с индивидуальной программой реабилитации. Если имеется, то даю согласие на обучение по адаптированной программе:

_____ (дата)

_____ (подпись)

На основании пункта 5.1. статьи 11, пункта 4, пункта 6 статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка _____

_____ , поступающего в 1 класс, обучение по _____ языку и изучение родного _____ языка и литературы (при чтении на родном _____ языке).

_____ (дата)

_____ (подпись)

К заявлению прилагаются (отметить любым символом прилагаемые документы):

- копия паспорта;
- копия свидетельства о рождении _____ ;
(фамилия, имя, отчество ребенка)
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации _____ ;
(фамилия, имя, отчество ребенка)

по месту жительства на закрепленной территории;

- *справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение) _____ ;
(дата и номер справки)
- **копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) _____ ;
(дата и номер заключения)
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- иные документы _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Согласен (а) на обработку персональных данных в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

при оказании муниципальных услуг.

_____ (дата)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Время _____