

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №250  
Кировского района Санкт - Петербурга**

Приказ № 93.1 от 22.11.2017

**« Об организации приема учащихся в 1 класс»**

На основании распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.08.2015 № 3749-р «Об утверждении регламента образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного и среднего образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, по предоставлению государственной услуги по зачислению в образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего основного общего и среднего общего образования», распоряжения от 04.08.2017 № 2513-р «Об организации приема в первые классы государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», локальных нормативных актов ОУ;

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Назначить ответственными за прием документов родителей (законных представителей) в электронном виде Самсонову М.Н. – заместителя директора по УВР (ИКТ); Нечаеву Н.А. – делопроизводителя.
2. Создать комиссию по приему в первый класс в составе:  
председатель: Фадеева Ю.В. – директор школы;  
члены комиссии:  
Бутаева С.А. – заместитель директора по УВР;  
Васина И.В. – председатель МО начальной школы;  
Абросимова Е.М. – учитель начальных классов;  
Шершнева В.В. – педагог-психолог.
3. Установить следующий график работы приемной комиссии:
  - с 15 декабря 2017 года по 19 января 2018 года: понедельник, вторник, четверг с 15.30 до 18.00;
  - с 20 января по 31 мая 2018 года: понедельник, вторник, четверг с 15.30 до 18.00;
  - с 1 июня по 31 августа 2018 года: понедельник, четверг с 15.30 до 18.00;
  - с 1 сентября по 5 сентября 2018 года: вторник, четверг с 15.30 до 18.00;
4. Установить следующий регламент работы приемной комиссии:
  - направлять заявителю в электронном виде приглашение в образовательную организацию с указанием даты и времени приема документов (при наличии свободных мест);
  - осуществлять прием заявлений в 1-е классы:
    - с 15 декабря 2017 года по 19 января 2018 года – не ранее 10 дней с начала приема, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления;

- с 20 января по 31 мая 2018 года - не ранее 30 дней с начала приема, но не позднее 45 дней со дня подачи заявления;
  - с 1 июня по 31 августа 2018 года – не ранее 10 дней с начала приема, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления;
- в своей работе комиссии руководствоваться Правилами приема граждан в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №250 Кировского района Санкт-Петербурга на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, принятых Педагогическим советом школы 29.09.2017 (протокол № 1).
  - заявления о приеме в 1-й класс учитывать в специальном регистрационном журнале приема заявлений;
5. При приеме заявлений комиссия обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
  6. По запросу информировать Учредителя о приеме детей в школу, при этом указывать:
    - количество 1-х классов по сети;
    - количество мест по сети;
    - количество поданных заявлений в 1-е классы;
    - наличие вакантных мест;
  7. Прием документов осуществлять в следующем объеме:
    - заявление родителя (законного представителя);
    - документ, удостоверяющий наличие у ребенка гражданства Российской Федерации, если ребенок является гражданином Российской Федерации;
    - документ, удостоверяющий личность ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации;
    - документ, подтверждающий законность пребывания (проживания) ребенка в Российской Федерации: вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо виза, либо миграционная карта, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации;
  8. После регистрации выдавать уведомление о приеме документов, заверенное подписью исполнителя и руководителя организации и печатью образовательной организации.
  9. Ознакомить родителей с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса, в том числе и правилами приема.

Директор школы:



Ю.В.Фадеева