**Мероприятия по подготовке к приему в 1–й класс  
в 2016-17 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п\п** | **Мероприятия** | **сроки** | **ответственные** |
|  | **Назначить  ответственного в ОУ за подготовку и организацию приема в 1-й класс в 2016-17 учебном году, операторов, которые будут принимать заявления** | **До 19.11.2015 г.**  **Представить информацию в КО** | **ОУ** |
|  | **Обеспечить авторизацию этих должностных лиц в ЕСИА** | **До 23.11.2015 г.** | **ОУ** |
|  | **Организовать  рабочие места по приему документов на зачисление в 1-й класс и провести обучение специалистов ОУ** | **Декабрь 2015 г.** | **КО, ОУ** |
|  | **Анализ возможностей ОУ по приему в 1-й класс** | **25.11.2015 г.** | **ОУ** |
|  | **Провести мероприятия по подготовке материалов по сети ОУ на 2016-17 учебный год** | **не позднее до 30.11.2015 г.** | **КО, ОУ** |
|  | **Проведение дней открытых дверей**  **- единых дней**  **- дней ОУ (дополнительно)** | **28.11 и 19.12.2015 г.**  **По графику ОУ (представить в КО до 24.11.2015 г.)** | **ОУ** |
|  | **Актуализировать локальные акты, утверждающие правила приема граждан в образовательное учреждение** | **не позднее 10 декабря 2015 г.** | **ОУ** |
|  | **Разработать распорядительный акт, определяющий состав и порядок деятельности конфликтной комиссии для решения спорных вопросов.** | **не позднее 10 декабря 2015 г.** | **КО** |
|  | **Подготовить и утвердить распоря-дительный акт об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по зачислению детей в общеобразовательные органи-зации в электронном виде** | **не позднее 30 декабря 2015 г.** | **КО, ОУ** |
|  | **Разместить на стендах в ОУ, на сайтах ОУ,  официальном сайте Комитета образования  и сайте администрации, в СМИ  информацию о приеме в 1-й класс в 2016-17 учебном году** | **не позднее 05.12.2015 г.** | **КО, ОУ** |