

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРДЮКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН ЮКЪАРАДЕШАРАН УЧРЕЖДЕНИ
«КУРДЮКОВСКИ ЮКЪБЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»

366103, ЧР, Шелковской р-н, ст. Курдюковская, пер. Школьный, 6, тел. 8(928)740-93-73 E-mail: kurdsosh@mail.ru

П Р И К А З

30.01.2019

№ 30/1

ст. Курдюковская

Об организации приема в 1 класс
на 2019-2020 учебный год

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 г. № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения» (с изменениями от 22.01.2014г. № 32), в соответствии с Уставом школы, Положением об организации приёма, перевода и выбытия обучающихся МБОУ «Курдюковская средняя общеобразовательная школа»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Возложить ответственность за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первые классы и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей на деловода Шайхаеву М.А.
2. Ответственность за комплектование первых классов на 2019-2020 учебный год на Сулейманову К.Ш. заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
3. Организовать прием заявлений в первые классы на 2019-2020 учебный год в соответствии со следующими сроками:
 - прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной территории производится с 01 февраля 2019 г. по 30 июня 2019 года;
 - прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих за пределами закрепленной территории - с 1 июля 2019 года;
 - закончить прием заявлений в первый класс не позднее 05 сентября 2019 года.
3. Об окончании приема заявлений в первый класс в связи с отсутствием свободных мест сообщить через официальный сайт школы и на информационном стенде школы. (Мутиханов У.А.)
4. Прием заявлений в первый класс осуществлять с учетом следующих требований:
 - принимать заявления установленной формы и только от родителей (законных представителей) обучающихся с предоставлением документа, удостоверяющего

личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий родителя (законного представителя);

- принимать заявления только с приложением к заявлению о зачислении на обучение следующих документов:
- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
- подтверждающие документы о регистрации ребёнка по месту жительства (по месту пребывания ребёнка) на закреплённой территории;
- оригинал и ксерокопия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- приему в первый класс подлежат дети, достигшие к 01 сентября 2019 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения возраста 8 лет;

5. Проводить прием заявлений с соблюдением следующих требований:

- каждое принятое заявление регистрируется в специальном журнале;
- на заявлении делается отметка о регистрации заявления в специальном журнале;

- заявителю (родителю или законному представителю ребенка) выдается расписка с указанием входящего номера заявления о приеме; перечня представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью ответственного за прием документов и печатью учреждения; контактные телефоны для получения информации; адрес официального сайта учреждения.

6. Предложить родителям (законным представителям) детей, поступающих в первый класс, заполнить письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и заявителя.

7. При приеме заявлений в первые классы ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

8. Зачисление в учреждение оформлять приказом в течение 7 рабочих дней после приёма заявлений.

9. Ознакомить общественность (родителей или законных представителей) с содержанием приказа

10. Установить следующий график работы по приему заявлений в 1 класс: вторник с 14.00 до 16.00, вторник с 10.00 до 14.00, среда с 15.00 до 17.00.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы: _____ Албеков Р.Б.

С приказом ознакомлен(ы): _____ Сулейманова К.Ш.

Шайхаева М.А.

Мутиханов У.А.