



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
БОТЛИХСКИЙ РАЙОН
МКОУ «Кванхидатлинская основная общеобразовательная школа»

368973. РД. Ботлихский район. село Кванхидатлиул, Центральная 24

тел.8-928-529-80-39, эл. почта: sh.magomednabiev@mail.ru

ПРИКАЗ №14

25 марта 2021 года по МКОУ «Кванхидатлинская ООШ»

**«Об организации приема в 1-й класс на 2021/22 учебный год граждан и
назначении ответственных»**

В целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, на основании ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32, «Правилами приема в образовательную организацию» и «Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся», Приказом №109 по Управлению образования АМР «Ботлихский район» от 30.12.2020 г «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями МР «Ботлихский район»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть в 2021/22 учебном году с учетом санитарных норм и правил и исходя из наличия площади 1 первый класс на 10 человек.
2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10:00 до 14:00, выходной –воскресенье.
3. Начать прием заявлений от родителей (законных представителей) граждан, проживающих на закрепленной территории, в первый класс 2020/21 учебного года с 01.04.2021г.. Оформлять зачисление детей, проживающих на закрепленной за школой территории , заявления на которых поданы с 1 апреля по 30 июня 2021 года, на обучение

приказом руководителя в течение 3 рабочих дней, после завершения приема заявлений на обучение в 1 класс.

4. Определить срок приема документов в 1 класс от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной за школой территории с 6 июля 2021 года по 5 сентября 2021 года при наличии свободных мест.

5. Оформлять зачисление детей, заявления на которых поданы с 6 июля 2021 года по 5 сентября 2021 года, на обучение в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

6. Назначить ответственным за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первый класс и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей, а также за комплектование первого класса на 2021-2022 учебный год заместителя директора по УВР Сайгидинову А.И..

7. Учителю начальных классов (4 класс) Расуловой Р.А.:

7.1. Провести обход село Кванхидатли;

7.2. Составить список детей, кому на 01.09.2021 г исполняется 6,6 лет в срок до 01.04.2021г;

8. Учителю начальных классов (4 класс) Расуловой Р.А.:

8.1. Осуществлять прием заявлений в первый класс по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации при наличии соответствующего пакета документов:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;

- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8 или форма № 3) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

8.2. Принимать все документы, предоставляемые иностранными гражданами и лицами без гражданства на русском языке, или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

8.3. Принимать другие документы, предоставляемые родителями (законными представителями) ребенка:

- копию полиса медицинского страхования;

- копию СНИЛС;

- характеристику из дошкольного образовательного учреждения;
- медицинскую карту.

8.4. Регистрировать каждое принятое заявление в Журнале регистрации заявлений в первый класс.

8.5. Выдавать расписку родителям (законным представителям) ребенка в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в первый класс, о перечне представленных документов.

8.6. Ознакомить родителей (законных представителей) при приеме заявления в первый класс 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.

8.7. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) ребенка письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.8. Информировать родителей (законных представителей) через официальный сайт и информационный стенд школы о количестве свободных мест в первом классе на 2021-2022 учебный год, а также об окончании приема заявлений в первый класс, в связи с отсутствием свободных мест.

9. Утвердить:

- форму Заявления о приеме ребенка в контингент МКОУ «Кванхидатлинская ООШ»

(Приложение 1);

- форму Согласия на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) (Приложение 2);

- форму Расписки о получении документов при приеме ребенка в первый класс (Приложение 3);

- форму Уведомления об отказе в зачислении в МКОУ «Кванхидатлинская ООШ» (Приложение 4);

- согласие на хранение документов (Приложение 5);

- форму Журнала регистрации заявлений в первый класс (Приложение 6).

9. Ответственному за размещение информации на официальном сайте образовательной организации учителю информатики Магомедгаджиеву Х.М.:

9.1. Разместить данный приказ на официальном сайте образовательной организации до 28.03.2021 г;

9.2. Разместить на информационном стенде, на официальном сайте в средствах массовой информации информацию о количестве мест в первых классах не позднее 28.03.2021 г;

10. Для зачисления граждан в 1-й класс учителю начальных классов Расуловой Р.А приготовить списки детей для зачисления, согласно принятым документам до 01.07.2021 г.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы _____/Ш.С.Магомеднабиев /

С приказом ознакомлены :

_____ Сайгидинова А.И.

_____ Расулова Р.А.

_____ Магомедгаджиев Х.М.