**Приказ № 74** от 01.03.2018 г.

По МКОУ «Могилёвская СОШ им.Н.У.Азизова »

**Об организации приема в 1 класс** **на 2018-2019 учебный год**

В целях реализации ФЗ РФ от 22.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. N 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в соответствии с Уставом школы, Правилами приема граждан в Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение«Могилёвская средняя общеобразовательная школа им.Н.У.Азизова» и в целях соблюдения гарантий прав граждан на образование ,

**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, а также за комплектованием первых классов на 2018-2019 учебный год на Магомедову Зайнаб Лабазановну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Техническую сторону оформления документации возложить на делопроизводителя ОО Нурахмаеву У.И..

2.Организовать прием заявлений в первые классы на 2018-2019 учебный год в соответствии со следующими сроками:

2.1. прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих на закреплённой территории с.Могилёвское и р.Байрам производится **с 01 марта 2018 г. по 05 сентября 2018 года;**

2.2.     закончить прием заявлений в первые классы **не позднее 05.09.2018 г.**

3.Прием заявлений в первые классы осуществлять с учетом следующих требований:

3.1. принимать заявления только 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).

3.2.      принимать заявления только с приложением к заявлению о зачислении на обучение следующих документов:

-       оригинал свидетельства о рождении ребенка;

-       оригинал свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания ребёнка на закреплённой территории;

-       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.

3.3. приему в первый класс подлежат дети, достигшие к 01 сентября 2018 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста 8 лет,

3.4. дети, не достигшие к 01 сентября 2018 года возраста 6 лет 6 месяцев зачисляются в 1 класс при наличии разрешения учредителя ОО и по заявлению родителей (законных представителей).

4.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.

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

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

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

8.Установить следующий график работы по приему заявлений в 1 класс:

ежедневно с10.00 до 16.00ч.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор