

ПРИКАЗ

№ 1

от 22.01.2019г.

Об организованном  
начале приёма в 1 классы  
на 2019-2020 учебный год

В целях реализации ФЗ РФ от 22.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.03.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и образования, среднего общего образования», в соответствии с Уставом МКОУ Могилёвская СОШ им.Н.У.Азизова, Положением о порядке приёма граждан на обучение по ОП НОО,ООО,СОО и в целях соблюдения конституционного права всех граждан на обязательность, общедоступность и бесплатность общего образования ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать приём детей в 1-е классы на 2019-2020 учебный год с 1 февраля 2019 года.
2. Назначить ответственного за организацию приёма граждан для зачисления в 1 класс 2019-2020 учебного года заместителя директора по УВР Рамазанову З.Л.
3. Рамазановой З.Л., заместителю директора по УВР:
  - 3.1.обеспечить приём в первые классы всех детей от 6 лет и 6 месяцев до 8 лет включительно, независимо от уровня их подготовки, гражданства, места регистрации (пребывания) в соответствии с действующим законодательством;
  - 3.2. проводить приём детей в первые классы с территории, закрепленной за МКОУ «Могилёвская СОШ» не позднее 01.02.2019 года и завершить не позднее 05.09.2019 года.
  - 3.3. начать приём заявлений в 1 класс для граждан, не проживающих на закреплённой территории, с 01.07.2019 года до момента заполнения свободных мест.
  - 3.4. осуществлять приём граждан по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка (Приложение №1) при предъявлении документов в соответствии с Приложением №2 (копии предъявленных при приёме документов хранятся в личном деле на время обучения ребенка);
  - 3.5. регистрировать документы, предоставленные родителями (законными представителями), в журнале приёма заявлений с выдачей расписки в получении документов с указанием регистрационного номера заявления, перечня представленных документов;
  - 3.6. заводить личные дела на каждого ребенка, зачисленного в МКОУ «Могилёвская СОШ» и в нем хранить все принятые документы;
  - 3.7. проводить предварительное комплектование 1-х классов на 2019-2020 учебный год;
  - 3.8. знакомить родителей (законных представителей) с уставом ОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности права и обязанности обучающихся;
  - 3.9. при приёме детей в первые классы исключить случаи:
    - проведение любых вступительных испытаний, направленных на выявление уровня готовности ребёнка к обучению;
    - незаконного сбора денежных средств с родителей на приобретение

- каких-либо средств обучения и воспитания;
- 3.10. предоставить директору школы проект приказа о зачислении в 1 класс МКОУ «Могилёвская СОШ» в течение 7 рабочих дней после приёма документов родителей (законных представителей);
- 3.11. размещать на информационном стенде приказы о зачислении детей в первый класс в день их издания.
4. Алсултанову В.М., заместителю директора по ИКТ:
- 4.1. разместить на сайте ОО в сети Интернет:
- Нормативно-правовые документы:
    - «Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (приказ Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. № 32);
    - локальный акт ОО
    - приказ ОО об организованном начале приема в 1 классы в 2019-2020 уч.год;
    - порядок приема детей в ОО не достигших 6,6 лет или возраста более 8 лет;
    - сроки и график приема документов (\* телефоны для справок);
    - перечень документов, необходимых для зачисления в школу;
    - сведения о планируемом количестве класс-комплектов и их наполняемость.
  - образец заявления.
  - краткую информацию об учителях (без ФИО), которые будут осуществлять набор в 1 класс 2019-2020 уч.года;
  - название реализуемых образовательных программ;
  - информацию о муниципальной «горячей линии» по вопросам приема .
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_ Р.М. Маталова

С приказом ознакомлена \_\_\_\_\_ Магомедова З.Л.

