

Управление образования Ардонского района

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 г. Ардона
363330 РСО – Алаания Ардонский район, г. Ардон, ул. Зангиева, 90, тел.: 3-02-50, 3-18-36

ПРИКАЗ

«20» 09 2021 г.

№ 29

Об организации приёма обучающихся в 1-ый класс 2021-2022 учебного года

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-03 "Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 2 сентября 2020 г. № 458.

приказываю:

1. **Организовать** запись в 1 класс на 2021-2022 учебный год детей, достигших к 01 сентября 2021 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет, проживающих на закрепленной за МБОУ СОШ №2 территории. Сформировать в 2021-2022 учебном году 2 (два) первых класса общей численностью 50 человек.
2. Утвердить перечень документов, необходимых для приема детей в 1-ый класс:
 - Заявление установленного образца.
 - Оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство Заявителя.
 - Оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.
 - Заключение и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии
 - согласие родителей на обработку персональных данных

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы:

- Медицинская карта ребенка;
- форма 026/У, карта прививок ребенка – форма 063;
- Медицинский полис ребенка;

(СНИЛС) ребенка

Прием заявлений в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной территории начать с **01 апреля** и завершить **30 июня 2021 года**. С **06 июля 2021 года** по **05 сентября 2021** организовать прием заявлений в первый класс для детей, не зарегистрированных на закреплённой за ОУ территории, но желающих обучаться в МБОУ СОШ №2 (при наличии свободных мест). Завершить прием в 1-ый класс не позднее **05 сентября 2021 года**.

3. Назначить ответственными за запись детей в 1 класс и прием заявлений родителей (законных представителей) следующих работников: заместителя директора по УВР Плиеву И.Э., секретаря школы Созиеву А.Т.,

4. Утвердить график и место приема заявлений в 1 класс:

понедельник-пятница с 9.00 до 16.00

Ответственным за прием заявлений:

5. Ознакомить под роспись родителей (законных представителей) детей, принимаемых в первый класс, с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

5.1. Проинформировать родителей (законных представителей) о необходимости обязательного предъявления оригиналов документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей), а также следующих документов:

- письменное заявление о приеме ребенка в первый класс;

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка (ксерокопия заверяется подписью директора образовательного учреждения и печатью);

- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закреплённой территории (ксерокопия заверяется подписью директора образовательного учреждения и печатью).

Регистрировать документы, представленные родителями (законными представителями) в журнале приема документов для зачисления в первый класс.

5.2. Осуществлять прием в 1 класс детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет, по письменному разрешению УО после обращения родителей (законных представителей) и ходатайства ОУ.

5.3. Оформлять приказом директора зачисление детей в школу в течение 3 рабочих дней после приема документов и доводить данную информацию до сведения родителей (законных представителей).

5.4. Не допускать проведения испытаний при подаче документов для зачисления в первый класс (экзаменов, тестов, конкурсов, собеседований и т.п.).

5.5. Оформить Личную карту обучающегося на каждого ребенка, зачисленного в школу, в которой хранятся все сданные при приеме в ОУ документы.

6. Назначить ответственным за своевременное информирование о правилах приема граждан в ОУ на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования заместителя директора по УВР Плиеву И.Э.

7. Заместителю директора по УВР Плиевой И.Э. своевременно размещать на информационном стенде, на официальном сайте учреждения приказы о зачислении детей в первый класс, информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 01 июля 2021 года информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №2

Адырхаева З.С

С приказом ознакомлены:  Плиева И.Э.

 Созиева А.Т.

