РЕСПУБЛИКÆ
ЦÆГАТ ИРЫСТОН – АЛАНИ
АХУЫРАД ÆМÆ НАУКÆЙЫ МИНИСТРАД

РЕСПУБЛИКА
СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ – АЛАНИЯ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

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

ПРИКАЗ

«22» 01 2020 г. № 10

Об организации приёма обучающихся в 1-ый класс 2020-2021 учебного года

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-03 "Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32

приказываю:

1. **Организовать** запись в 1 класс на 2020-2021 учебный год детей, достигших к 01 сентября 2020 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 2020-2021 учебном году 2 (два) первых класса общей численностью 60 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;

- Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования

(СНИЛС) ребенка

Прием заявлений в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной территорией, завершить **30 июня 2020 года**. С **01 июля 2020 года** 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 **09.2020года.**

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:

С 01.02.2020 по 31.05. 2020

понедельник-пятница с 10.30 до 13.30

С 01.06.2020 по 31.08.2020

С понедельника по пятницу с 9.00 до 13.00

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 6лет 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 7 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 2020 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.