

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14»
РД; г. Махачкала; ул. Даниялова 77; тел. 68-58-20; 68-58-21;**

Приказ № 41 -П

01.04. 2019 г.

«Об организации приема заявлений в 1 класс на 2019-2020 учебный год»

В целях реализации Федерального Закона РФ от 22.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», на основании приказа МОиН РФ от 22.01.2014г. №107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», в соответствии с Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14», Положением о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования, приказываю:

1. Возложить ответственность 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 комплектованием первого класса на 2019-2020 учебный год на заместителя директора по начальной школе Гаджиеву Х. М..
2. Организовать прием заявлений в первый класс на 2019-2020 учебный год в соответствии со следующими сроками:
 - прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной территории (в соответствии с постановлением «О закреплении территории МО г. Махачкала, производится с 1 февраля 2019г.;
 - прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих за пределами закрепленной территории – с 1 июля 2019г.;
 - закончить прием заявлений в первый класс не позднее 05 сентября 2019года.
3. Разместить информацию о начале приема заявлений в первый класс на официальном сайте школы и на информационном стенде школы. (Гаджиева Х.М.).
4. Прием заявлений в первый класс осуществлять с учетом следующих требований:
 - 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);
 - принимать заявления только с приложением к заявлению о зачислении на обучение следующих документов: оригинал свидетельства о рождении ребенка, оригинал паспорта родителей (законных представителей);
 - 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;
 - приему в первый класс подлежат дети, достигшие к 01 сентября 2019 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста 8 лет.
5. Проводить прием заявлений с соблюдением следующих требований:
 - в заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
 - б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

- каждое принятое заявление регистрируется в специальном журнале;

- на заявлениях 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.

6. Заместителю директора по начальным классам Гаджиевой Х.М.:

- организовать прием заявлений родителей (законных представителей) с обязательной регистрацией в журнале приема документов детей, поступающих в первый класс;

- при приеме документов знакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о

государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми

ОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- подготовить приказ о зачислении в учреждение в течение 7 рабочих дней после приема заявлений.

7. Создать конфликтную комиссию с целью разрешения спорных вопросов по комплектованию первого класса в следующем составе:

Гаджиева Х.М.– заместитель директора по начальным классам, председатель;

Магомедова С.Т. – учитель начальных классов;

Абдулқудусова Г.С. – председатель родительского комитета.

8. Провести с детьми, поступающими в первый класс, и их родителями (законными представителями) собеседование с целью выявления социально-психологической готовности к условиям школьной жизни и выработке рекомендации для родителей (законных представителей) и педагога-психолога по обеспечению успешной социально-психологической адаптации детей. (Срок – по мере поступления заявлений.

9. Ознакомить общественность (родителей или законных представителей) с содержанием данного приказа.

10. Темирхановой Г.С. опубликовать содержание приказа о зачислении в учреждение на официальном сайте школы в тот же день.

11. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Багаданов М.Г.-Б.

Приказом ознакомлены: