

ПРИКАЗ № 124 - П

по МБОУ сш № 46
от 31 марта 2022 г.

«О наборе учащихся в 1-е классы на 2022 - 2023 уч.г.»

В целях соблюдения конституционных прав граждан на образование, реализации принципов общедоступности и бесплатности общего образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения, на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Устава школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать набор детей в 1-е классы на 2022-2023 учебный год с **01.04.2023 г.**
 2. Установить следующие сроки приема документов в первые классы:
 - для лиц, закрепленных за микрорайоном МБОУ "СОШ № 46" - с **01.04** по **30.06.2022 г.**
 - для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории - с **06.07.2022 г. до 05.09.2022 г.**
- В случае завершения приема всех детей, подлежащих приему в первый класс, проживающих на закрепленной территории, осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.
- Время приема документов: понедельник – пятница с 8.00 до 16.00.
3. К обучению в 1-ом классе допускаются дети по достижению ими на начало учебного года шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, и не позднее достижения ими возраста восьми лет.
 4. Количество мест для обучения детей в 1 классах в соответствии с п.2.3.1. Санитарно – эпидемиологических правил СанПин 2.4.2.2821-10, контрольными нормативами и предельной численностью контингента обучающихся согласно плану набора (сети) определить в 100 человек.
 5. Назначить ответственным за предоставление услуги по зачислению в 1-е классы заместителя директора по начальной школе **Пашиц О.В.**
 6. Назначить ответственным за размещение информации на официальном сайте школы по зачислению в 1-е классы заместителя директора по информатизации **Койтемирова А. М.**
 7. Определить следующий перечень документов, необходимых для зачисления учащихся в 1-й класс:
 - Заявление родителей установленной формы на имя директора;
 - Копия Свидетельства о рождении ребенка;
 - Копии медицинского полиса, СНИЛС ребенка;
 - Медицинская карта ребёнка для образовательных учреждений;
 - Документ, удостоверяющий личность одного из родителей(предъявить);
 - Ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
 - Фотография 3Х4 для личного дела.
 8. Сформировать комиссию по организации приема в первые классы в составе:
 - Пашиц О.В. - зам.директора по учебно-воспитательной работе
 - Алиева Ф. Ж. - логопед;
 - Ахмедова А.Э. - педагог-психолог;
 - Мурадханова Э. Т. - учитель нач.классов;
 - Магомедова Х. М.- учитель нач.классов.

9. Утвердить состав конфликтной комиссии по спорным вопросам в составе:

- Шугаибова П.А. - врио директора школы,
- Пашиц О.В. - зам.директора по начальной школе,
- Ахмедова А.Э. - педагог-психолог.

10. Довести до сведения родителей и лиц, их заменяющих, порядок приема детей в МБОУ "СОШ № 46", график работы приемной комиссии.

На стенде для родителей разместить информацию о порядке приема в 1-й класс. (отв. - Пашиц О.В.)

11. Предоставить родителям (законным представителям) возможность ознакомления с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с содержанием образовательных программ, с планом приема учащихся и другими документами, регламентирующими деятельность школы.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, уставом школы фиксировать в заявлении о приеме и заверять личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксировать также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

12. Зачисление в 1-й класс оформлять соответствующим распорядительным актом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Врио директора школы:

С приказом ознакомлены:

