**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО – АЛАНИЯ**

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение**

**cредняя общеобразовательная школа с. Карман**

ОГРН 1031500600075 ИНН 1507004131

363404 РСО-Алания Дигорский район

с. Карман – Синдзикау

ул. Плиева, 118 тел.: (8-867-33) 97-1-35

e-mail: [diqkarman1.@mail](mailto:diqkarman1.@mail). ru

**Приказ № 23**

**От 29 января 2020 г.**

**Об организации приема детей в 1 класс**

В соответствии Законом РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, на основании Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014г. № 32, Постановлением АМС МО Дигорский район «О закреплении муниципальных казенных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования Дигорский район.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Прием в первый класс осуществлять в соответствии с требованиями Законодательства РФ в области образования и «Порядком приема граждан

в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу с. Карман.

1. Организовать первоочередной прием документов детей в возрасте 6 лет 6 мес. до 8 лет в первый класс, проживающих на закрепленной за МКОУ СОШ с. Карман территории:

ул. Бр.Атаевых 25-69а,

ул. 5 бр.Тахоховых 78а- 140, 85-137,

ул. Плиева 86-120, 93-141,

ул. Хетагурова 107-197, 98-202а, ул. Гапбаева 80-150, 17-153,

ул. Бр.Кесаоновых 1-69, 2-16г,

ул.Жданова 1а - 27, 2-52,

ул.Кошевого 1а-15.

1. Создать комиссию по приему документов детей в возрасте 6 лет 6 мес. до 8 лет в первый класс в составе:

Созаевой Э.Ю.. – председатель комиссии, директор школы

Цараковой А.А.. – заместитель директора по УР;

Магаевой З.Г.- секретарь

1. Определить следующий регламент работы комиссии по приему документов для зачисления в 1 класс: понедельник-пятница с 9.00ч. до 16.00ч. (ежедневно).
2. Организовать прием документов детей возраста 6 лет 6 мес -8 лет зарегистрированных на закрепленной территории в первый класс с 01.02.2020 года по 30.06.2020 года.
3. Организовать прием документов в первый класс детей возраста 6 лет 6 мес -8 лет, не проживающих на территории микрорайона школы, с 01.07.2020г. до 05.09.2020 года на свободные места.
4. Определить количество первых классов – 1,

количество обучающихся – 25 человек.

8. **Цараковой А.А.- заместителю директора по УР:**

8.1.провести разъяснительную работу с педагогами будущих первоклассников, с родителями (законными представителями и лицами, их заменяющими) будущих первоклассников о порядке приема детей в первый класс в срок до 01.02.2020 г.;

8.2.информировать родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников о том, что комплектование классов является компетенцией образовательного учреждения;

8.3. не позднее 1 июля 2020г. разместить информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, на сайте школы;

8.4.ознакомить родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников с:

- Уставом МКОУ СОШ с. Карман;

- лицензией на право ведения образовательной деятельности;

- годовым календарным учебным графиком;

- информацией о реализации основных и дополнительных, образовательных программ;

- Правилами приема в первый класс;

- другими локально-нормативными актами, регламентирующими образовательный процесс.

8.5.получить от родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей;

8.6.уведомить родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников о сроках издания приказа о зачислении в 1 класс на 2020-2021 учебный год.

9. **На Магаеву З.Г. , секретаря возложить ответственность:**

- за прием и регистрацию заявлений родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников;

- за ведение «Журнала регистрации заявлений о приеме в 1 класс» и выдачу расписок родителям (законным представителям), предоставившим документы в МКОУ СОШ с. Карман,

- за прием установленных законодательством документов.

10.Считать обязательными для зачисления предоставление родителями (законными представителями и лицами, их заменяющих) следующих документов:

- личного заявления родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих);

- копии паспорта одного из родителей с указанием адреса регистрации;

- копии свидетельства о рождении ребенка

- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

11.Утвердить форму «Журнала регистрации заявлений о приеме в 1 класс» (приложение № 1).

12.Выдавать после регистрации в журнале приема заявлений в первый класс заявителю расписку, заверенную подписью директора и печатью, содержащую следующую информацию: регистрационный № заявления о приеме в 1 класс, перечень представленных документов и отметка об их получении, контактные телефоны и дату зачисления в 1 класс.

13.Зачисление в 1 класс оформлять приказом в течение 7 рабочих дней, приказы о зачислении размещать на официальном сайте школы.

14.Не допускать при приеме детей в первые классы проведения испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам, предметам.

15.Не допускать незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) при приеме детей в первый класс.

16.Довести настоящий приказ до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних, поступающих в первый класс.

17.Ответственность за исполнение приказа возложить на зам.директора по УР Царакову А.А..

18.Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

**Директор школы: Э.Созаева**