

Приказ №235-П

по МБОУ «СОШ №19»

от 01.02.2022 г.

«Об организации приема в первый класс на 2022-2023 учебный год.»

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 22.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях соблюдения гарантий прав граждан на образование,

Приказываю:

1. Возложить ответственность за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первые классы и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей на 2022-2023 учебный год на заместителя директора по УВР Насруллаеву З.Г.
2. Утвердить следующий порядок приема в 1-е классы на 2022-2023 учебный год:
 - В первый класс принимаются дети по достижении ими возраста 6 лет 6 месяцев (на 1 сентября текущего года), независимо от уровня их подготовки, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.
 - Прием детей в школу для обучения в более раннем или позднем возрасте осуществлять по обоснованному заявлению родителей и с разрешения МКУ «Управление образования» администрации г. Махачкалы.
 - Прием в 1 класс детей, будет проходить в два этапа.
Первый этап с 1 апреля до 30 июня 2022 года, для детей с закреплённой территории.
Второй этап – с 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2022 года. Он предназначен для детей, не проживающих на закреплённой территории.
В соответствии с поручением начальника Управления образования зачисление детей с 6 июля до 5 сентября должно быть согласовано с Управлением образования.
 - Закончить прием заявлений в первые классы не позднее 05 сентября 2022 года.
 - Зам. директора по УВР Насруллаевой З.Г. сообщить о начале приема заявлений в первые классы через официальный сайт школы и на информационном стенде школы.
3. Прием заявлений в первые классы 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;
 - свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;
 - родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
 - 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.
4. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
5. Проводить прием заявлений с соблюдением следующих требований:
- в заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество 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 заявлении делается отметка о регистрации заявления в специальном журнале; заявителю (родителю или законному представителю ребенка) выдается расписка с указанием входящего номера заявления о приеме документов и отметка об их получении, заверенная подписью ответственного за прием документов.
6. Провести с детьми, поступающими в первые классы, и их родителями (законными представителями) собеседование с целью выявления социально-психологической готовности к условиям школьной жизни и разработке рекомендаций для родителей (законных представителей) и педагогов по обеспечению успешной социально-психологической адаптации детей. (Срок - по мере поступления заявлений, отв. Муртазалиева В.З.)
7. Назначить ответственным лицом за выполнение мероприятий по предоставлению услуги через Портал государственных услуг Уцумуеву У.К.
8. Для проведения приема в 1 класс на 2022-2023 учебный год создать приемную комиссию в составе:

Насруллаевой З.Г. - зам. директора по УВР.
Гусейновой У.Г.- учитель начальных классов,
Султановой Дж М-н. – Руководитель МО.
Муртазалиевой В.З. - педагог-психолог;
Абукадыровой З.К. - учитель-логопед
Меджидовой Д.Г. - социальный педагог;
Магомедова Р.- школьный врач

9. Зам. директору по УВР Насруллаевой З.Г. организовать прием заявлений родителей (законных представителей) с регистрацией в журнале приема документов детей, поступающих в 1-й 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;
 - в заявлении родителей (законных представителей) оформлять факт согласия родителей (законных представителей) обучающихся на обработку персональных данных и персональных данных ребенка.
 - установить следующий график работы по приему заявлений в 1 класс: с понедельника по пятницу с 09.00 до 15.00.
 - подготовить проект приказа о зачислении в учреждение в течение 7 рабочих дней после приема заявлений и передать его для издания приказа директору школы.
10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Директор МБОУ «СОШ №19»



/Меджидов К.М./