

Муниципальное образование Камышловский муниципальный район
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Аксарихинская средняя общеобразовательная школа
624838 Свердловская обл., Камышловский район, п.Восточный,
ул.Комарова -57, тел 5-04-02

ПРИКАЗ № 9

21 января 2020 г.

пос. Восточный

Об организации приема заявлений в 1 класс
на 2020-2021 учебный год

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 –ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. № 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 г. № 177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Правилами приема и обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МКОУ Аксарихинская СОШ.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием заявлений в первый класс на 2020-2021 учебный год в соответствии со следующими сроками :

- прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной территории производится с **1 февраля 2020 года по 30 июня 2020 года;**
- прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих за пределами закрепленной территории **с 1 июля 2020 года;**
- закончить прием заявлений в первый класс на позднее **05 сентября 2020 года.**

2. Возложить на ПОРТНОВУ Анету Владимировну заместителя директора по УВР 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, издание приказов о зачислении в контингент обучающихся ОУ после приема в течении 7 рабочих дней , а так же за комплектование первого класса на 2020-2021 учебный год.

3. Назначить ответственной за прием документов на обучение в первый класс заместителя директора по УВР ПОРТНОВУ Анету Владимировну с возложением следующих обязанностей;

- прием заявлений в первый класс и прилагаемых к нему документов;
- выявление недостатков в представленных документах, разъяснение заявителю содержания выявленных недостатков с рекомендациями по их устранению;
- сверка подлинности представленных документов, заверение печатью учреждения в случае подлинности документа: «Подлинность документа подтверждаю» Подпись, дата, печать ОУ.
- регистрация заявлений в журнале приема;
- выдача родителям (законным представителям) расписки в получении документов;

- печать и размещение приказов о зачислении в контингент учащихся на информационном стенде в день их зачисления.

4. Разместить информацию о начале приема заявлений в первый класс через официальный сайт школы. (Ответственная Грачева Любовь Владимировна).

5. Осуществлять прием заявлений в первый класс с учетом следующих требований:

- принимать заявления только установленной формы и только от родителей (законных представителей) обучающихся с предоставлением документа, удостоверяющего личность. Доля установления факта родственных отношений и полномочий родителя (законного представителя);

- принимать заявления только при предъявлении следующих документов:

- Оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания незакрепленной территории (из паспортного стола форма № 8 или форма № 3) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- Оригинал паспорта родителей (законных представителей);
- Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
- Приему в первый класс подлежат дети, достигшие **на 01 сентября 2020 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев**; решение о зачислении детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев, принимает Глава МО Камышловский муниципальный район;

6. Проводить прием заявлений с соблюдением следующих требований:

• В заявлении родителей (законных представителей) ребенка указываются следующие сведения:- фамилия, имя, отчество(последнее- при наличии) ребенка:

- дата и место рождения ребенка;

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

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

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

- каждое принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о приеме в школу;

- на заявлении делается отметка о регистрации заявления в журнале регистрации заявлений о приеме в школу;

- заявителю (законному представителю ребенка) выдается расписка с указанием входящего номера заявления о приеме; перечня представленных документов и отметки о их получении, заверенная подписью ответственного за прием документов и печатью учреждения; контактные телефоны для получения информации.

7. При приеме заявлений в первый класс знакомит родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами регламентирующими деятельность учреждения.

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

Председатель- ПОРТНОВА А.В.-заместитель директора по УВР;

Члены комиссии: ГРАЧЕВА Л.В.- учитель русского языка и литературы;

ЗАВЬЯЛОВА С.С.-педагог-психолог.

9. Установить следующий график работы по приему заявлений в первый класс : **с понедельника по пятницу с 09.30 до 15.00.**

10. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

*Руководитель
организации*

директор
(должность)



(личная
подпись)

А.В. Журская
(расшифровка подписи)