

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Средняя общеобразовательная школа №1»

ИНН 0545020580, КПП 055401001,

РД, 368300, г.Каспийск, Орджоникидзе, 8 . kas.shola1@mail.ru

т. 5-22-40, 5-20-73

П Р И К А З

ОТ

№

Об организации приема в первый класс 2021–2022 учебного года

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением администрации Городского округа «Город Каспийск» от 23 января 2020 года № 35 «О закреплении микрорайонов за муниципальными общеобразовательными организациями», Уставом МБОУ «СОШ № 1» города Каспийск,, Правилами приема граждан в МБОУ «СОШ № 1»

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать с 01.04. 2021 года прием заявлений в первый класс для лиц, проживающих на закрепленных территориях, не допуская любых видов и форм конкурсного отбора.

Определить количество первых классов – 7 , количество мест в первых классах –175.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, начать прием заявлений в первый класс с 06 июля 2020 года. Последний день приема заявлений – 5 сентября 2020 года.

2. С целью организационного приёма детей в МБОУ «СОШ №1» назначить ответственной за приём в школу заместителя директора по учебно-воспитательной работе Гамидову С.Д.

3. Установить график приёма заявлений и документов:
ежедневно с 11.00. до13.00., кроме воскресенья.

4. Ответственному лицу за организацию приема заявлений в первый класс Гамидовой С.Д.

- При организации приема знакомить родителей с Уставом МБОУ «СОШ№1» , лицензией на осуществление образовательной деятельности,

свидетельством о государственной аккредитации школы, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в школе, правами и обязанностями участников образовательного процесса.

- Фиксировать в заявлении о приеме, заверять личной подписью родителей (законных представителей), факт ознакомления родителей (законных представителей) с вышеперечисленными документами.
- Фиксировать подписью родителей согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- Принимать заявления и представляемые документы от родителей (законных представителей) с оформлением расписки ответственного лица в приеме документов.
- Еженедельно, не позднее пятницы, готовить проекты приказов о зачислении в первый класс.
- Еженедельно, не позднее пятницы, готовить информацию о ходе приема в первый класс для передачи в отдел общего образования управления образования администрации МО Т Городского округа «Город Каспийск»

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложения:

№ 1 «Перечень территорий, закрепленных за МБОУ «СОШ № 1»»

№ 2 «Перечень документов, необходимых для приема в 1-ый класс»

№ 3 «Форма заявления о приеме в школу, о выборе языка».

Директор МБОУ «СОШ № 1»

17.03.2021г.



Алиева Ф.Г.