

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АМСАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

---

**Приказ №2-П**

**Об организации приема в 1 класс на 2020-2021г**

**от 21.02.2020г**

- Прием в 1 класс детей, не зарегистрированных на закрепленной территории осуществлять с 1 июля 2020года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2020 года.
  - Закончить прием заявлений в первые классы не позднее 05 сентября 2019 года.
  - Зам. директора по Демировой С.А. сообщить о начале приема заявлений в первые классы 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 закрепленной 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 (последнее - при наличии) 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.

7. На 2020-2021 учебный год провести прием учащихся в 1 классы - 5 классы
8. Для проведения приема в 1 класс на 20120-2021 учебный год создать приемную комиссию в составе:  
Демирова С.А - зам. директора по УВР.  
Керимова Б.А.- учитель начальных классов, .  
Рустамов М.К - учитель

10. Зам. директора по УВР Демировой С.А

Обязательно
-------------

- 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 приёма заявлений и передать его для издания приказа директору школы.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Директор школы



Рамазанов Ф.М