



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Тандовская средняя общеобразовательная школа»

E-mail: isaeva.elmira.76@mail.ru	тел.89882065699	368981. с. Тандо Ботлихского района РД
сайт : http://tando.dagestanschool.ru		
ОГРН-1020500683763,	ИНН-0506006247,	КПП-050601001

Приказ № 6-Д от 17 января 2020 года по МКОУ «Тандовская СОШ»

«Об организации приема в 1-й класс на 2020/21 учебный год граждан и назначении ответственных»

В целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, на основании ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32, «Правилами приема в образовательную организацию» и «Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся», Приказом №140 по Управлению образования АМР «Ботлихский район» от 15.02.2016 г «**О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями МР «Ботлихский район»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. **Открыть в 2020/21 учебном году** с учетом санитарных норм и правил и исходя из наличия площади **1 первый класс на 14 человек.**
2. **Установить график приема заявлений и документов:**
ежедневно с 10:00 до 14:00, выходной –воскресенье.
3. Начать прием заявлений от родителей (законных представителей) граждан, проживающих на закрепленной территории, в первый класс 2020/21 учебного года с **01.02.2020г.**
4. **Назначить ответственными** за прием заявлений в 1-й класс заместителя директора по УВР **М.М.Зиявудинову** и учителя начальных классов **П.Г. Абдулкаримову;**
5. Учителю начальных классов **П.Г. Абдулкаримовой:**
 - 5.1. Провести обход село Тандо и составить список детей, кому на 01.09.2020 г исполняется 6,6 лет **в срок до 15.02.2020г;**
 - 5.2. Заявления принимать при личном обращении родителей (законных представителей).
 - 5.3. Принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, делать копии и вести учет;
 - 5.4. Выдавать родителям расписки в получении документов.
6. Заместителю директора по УВР **М.М.Зиявудиновой:**
 - размещать на сайте, **стендах школы** и в средствах массовой информации сведения о свободных местах (для поступающих в 1-й класс – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, для детей, которые не проживают на

- закрепленной территории, – не позднее 1 июля), правила приема, формы заявлений о зачислении;
- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, [лицензией на образовательную деятельность](#), [свидетельством о государственной аккредитации](#), образовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;
- консультировать родителей по вопросам [приема в школу](#);
- готовить проекты приказов о зачислении

7. Соблюдать сроки приема документов:

7.1. с **1 февраля 2020 г** регистрируются заявления по закрепленной территории;

7.2. с **1 июля 2020 г** регистрируются остальные заявления на свободные для приема места .

8. Ответственному за размещение информации на официальном сайте образовательной организации учителю ИЗО **А.А. Исаеву**:

8.1. разместить данный **приказ**» на официальном сайте образовательной организации до **01.02.2020 г**;

8.2. разместить на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, в средствах массовой информации информацию о количестве мест в первых классах не позднее **28.01.2020 г**;

8.3. обновлять информацию в период приемной кампании о наличии вакантных мест и количестве зарегистрированных заявлений в 1-е классы каждые 10 дней;

9. Для зачисления граждан в 1-й класс заместителю директора по УВР **М.М. Зиявудиновой** приготовить списки детей для зачисления, согласно принятым документам до **01.07.2020 г**.

10. **Завершить прием** заявлений по закрепленной территории в первый класс 2020/21 учебного года **30.06.2020 г**.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



А.А. Исаев

Э.А. Исаева

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР

_____ / М.М. Зиявудинова /

17.01.2020

Учитель ИЗО

_____ / А.А. Исаеву /

17.01.2020

Учитель нач. классов

_____ / П.Г. Абдулкаримова /

17.01.2020