



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Тандовская средняя общеобразовательная школа»

E-mail: [isaeva.elmira.76@mail.ru](mailto: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 № 18-Д от 22 марта 2022 года по МКОУ «Тандовская СОШ»

### «Об организации приема в 1-й класс на 2022/23 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 №109 по Управлению образования АМР «Ботлихский район» от 30.12.2020 г «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями МР «Ботлихский район»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. **Открыть в 2022/23 учебном году** с учетом санитарных норм и правил и исходя из наличия площади **1 первый класс на 8 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 2022/23 учебного года с **01.04.2022г.** Оформлять зачисление детей, проживающих на закрепленной за школой территории, детей, заявления на которых поданы с 1 апреля по 30 июня 2022 года, на обучение приказом руководителя в течение 3 рабочих дней, после завершения приёма заявлений на обучение в 1 класс.

4. Определить срок приема документов в 1 класс от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной за школой территории с 6 июля 2022 года по 5 сентября 2022 года при наличии свободных мест.

5. Оформлять зачисление детей, заявления на которых поданы с 6 июля 2022 года по 5 сентября 2022 года, на обучение в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

6. **Назначить ответственным** 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, а также за комплектование первого класса на 2022-2023 учебный год **заместителя директора по УВР М.М.Зиявудинову.**

7. **Учителю начальных классов (4 класс) П.С. Лабазанову:**

7.1. Провести обход село Тандо;

7.2. Составить список детей, кому на 01.09.2022 г исполняется 6,6 лет **в срок до 01.04.2022г;**

8. **Заместителю директора по УВР М.М.Зиявудиновой:**

8.1. Осуществлять прием заявлений в первый класс по личному заявлению родителей

(законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в

Российской Федерации при наличии соответствующего пакета документов:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8 или форма № 3) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

**8.2.** Принимать все документы, предоставляемые иностранными гражданами и лицами без гражданства на русском языке, или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

**8.3.** Принимать другие документы, предоставляемые родителями (законными представителями) ребенка:

- копию полиса медицинского страхования;
- копию СНИЛС;
- характеристику из дошкольного образовательного учреждения;
- медицинскую карту.

**8.4.** Регистрировать каждое принятое заявление в Журнале регистрации заявлений в первый класс.

**8.5.** Выдавать расписку родителям (законным представителям) ребенка в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в первый класс, о перечне представленных документов.

**8.6.** Ознакомить родителей (законных представителей) при приеме заявления в первый класс с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

**8.7.** Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) ребенка письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**8.8.** Информировать родителей (законных представителей) через официальный сайт и информационный стенд школы о количестве свободных мест в первом классе на 2021-2022

учебный год, а также об окончании приема заявлений в первый класс, в связи с отсутствием свободных мест.

## **9. Утвердить:**

- форму Заявления о приеме ребенка в контингент МКОУ «Тандовская СОШ» (Приложение 1);
- форму Согласия на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) (Приложение 2);
- форму Расписки о получении документов при приеме ребенка в первый класс (Приложение 3);
- форму Уведомления об отказе в зачислении в МКОУ «Тандовская СОШ» (Приложение 4);
- согласие на хранение документов (Приложение 5);

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

**9.1.** разместить данный приказ на официальном сайте образовательной организации до **30.03.2022** г;

**9.2.** разместить на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, в

средствах массовой информации информацию о количестве мест в первых классах не позднее **28.03.2022 г**;

**10.** Для зачисления граждан в 1-й класс заместителю директора по УВР **М.М. Зиявудиновой** приготовить списки детей для зачисления, согласно принятым документам до **01.07.2022 г.**

**11.** Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



**Директор школы**

**Э.А. Исаева**

**С приказом ознакомлены:**

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_ /М.М.Зиявудинова/ 22.03.2022 г

Учитель ИЗО

\_\_\_\_\_ /А.А. Исаев/ \_\_\_\_ .03.2022 г

Учитель нач. классов

\_\_\_\_\_ /П.С. Лабазанова \_\_\_\_ .03.2022 г