

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Александровского района Оренбургской области
"Добринская средняя общеобразовательная школа"**

ПРИКАЗ

№ 11

с. Добринка

27.01.2020г.

О приеме детей в 1 класс в МБОУ «Добринская СОШ» на 2020-2021 учебный год

В соответствии со статьей 55 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации " от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 22 января 2014г. № 32, Положением о порядке приема граждан в МБОУ «Добринская СОШ», в целях соблюдения гарантий прав граждан на образование.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать первоочередной прием документов детей в первый класс, проживающих на закрепленной территории за МБОУ «Добринская СОШ».

2. Прием детей в 1 класс школы осуществлять по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и на основании свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания) на закрепленной за школой территорией.

3. Прием заявлений о зачислении в первый класс проводить в период с 01 февраля по 05 сентября 2020 г.:

- прием заявлений родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных на закрепленной территории с 01 февраля по 30 июня 2020 года;

- прием заявлений родителей (законных представителей) детей, не зарегистрированных на закрепленной территории с 01 июля по 05 сентября 2020года (при наличии свободных мест).

4. Заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрировать в «Журнале регистрации заявлений в 1-й класс».

5. Выдавать после регистрации в журнале приема заявлений в первый класс заявителю расписку, заверенную подписью директора и печатью, содержащую следующую информацию: регистрационный № заявления о приеме в 1 класс, перечень представленных документов и отметка об их получении, контактные телефоны.

6. Зачисление в 1 класс оформлять приказом в течение 7 рабочих дней, приказы о зачислении размещать на информационном стенде учреждения. Приказ о комплектовании первых классов на 2020-2021 учебный год издается по мере формирования классов на основании документов поданных родителями (законными представителями).

7. Не допускать при приеме детей в первые классы проведения испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам, предметам.

8. При приеме документов ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной

деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с «Положением о школьной одежде и внешнем виде учащихся», с «Правилами поведения учащихся в школе» с СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в школе, с образовательной программой начального общего образования.

9. Утвердить состав приёмной комиссии школы для приема документов в 1 класс на 2020-2021 учебный год:

Любишкина С.В. – председатель комиссии, директор «МБОУ «Добринская СОШ»;

Маркова Т.А. – заместитель директора по УР;

Губина Г.А. – учитель начальных классов МБОУ «Добринская СОШ»;

Петрушина И.Н. – учитель начальных классов Притокский филиал МБОУ «Добринская СОШ».

10. Определить следующий регламент работы комиссии по приему документов для зачисления в 1 класс: с 9.00ч. до 17.00 ч. ежедневно

11. Возложить ответственность на заместителя директора по УР – Маркову Т.А.:

- за прием и регистрацию заявлений родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников;

- за ведение «Журнала регистрации заявлений о приеме в 1 класс» и выдачу расписок родителям (законным представителям), предоставившим документы в МБОУ «Добринская СОШ»;

- за прием установленных законодательством документов.

12. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор школы:

С.В. Любишкина