Министерство образования и науки Российской федерации	Урысые Федерацием гъэсэныгъэмрэ шIэныгъэрэмкIэ и министерств
Министерство образования и науки Республики Адыгея	Адыгэ Республикэм гъэсэныгъэмрэ шIэныгъэрэмкIэ и министерств
МО « Майкопский район»	Муниципальнэ образованиеу «Мыекъопэ район»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение	Пстэумэ афэзгъэнэIосэрэ муниципальнэ бюджетнэ къулыкъу шIапI
средняя общеобразовательная школа №19	пстэумэ афэзгъэнэIосэрэ гурыт еджапIэу № 19
электронный адрес школы Sady1901@ mail.ru	*еджапIэм и электроннэ псэупI* Sady1901@ mail.ru
сайт школы: www.Sady19.ru	*еджапIэм и сайт:* www.Sady19.ru
х. Северо-Восточные Сады, ул. Маяковского, 286 тел. 59-26-73	къ. Северо-Восточнэ Сады, ур. Маяковскэр, 286 тел. 59-26-73

ПРИКАЗ №20

от 01.02.2018г.

Об организации приема заявлений в 1 класс на 2018-2019 учебный год

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 22.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в соответствии с Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №19, Положением о порядке приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ МОШ №19

П р и к а з ы в а ю:

1. Возложить ответственность за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первые классы и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей, а также за комплектованием первых классов на 2017-2018 учебный год на Останний Татьяну Михайловну, заместителя директора по учебной работе.
2. Организовать прием заявлений в первые классы на 2018-2019 учебный год в соответствии со следующими сроками:
   - прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих на закреплённой территории (х. Северо- Восточные Сады и х. Дьяков) производится **с 1 февраля 2018 г. по 30 июня 2018 г.**
   - прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих за пределами закрепленной территории - **с 1 июля 2017 г. и закончить приём заявлений не позднее 05 сентября 2017 года.**
3. О начале приема заявлений в первые классы сообщить через официальный сайт школы и на информационном стенде школы. (Ответственная - Останний Т.М..)
4. 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;
- оригинал паспорта родителей (законных представителей);
- 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.
- приему в первый класс подлежат дети, достигшие к 01 сентября 2017 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста 8 лет;

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; перечня представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью ответственного за прием документов и печатью учреждения; контактные телефоны для получения информации; адрес официального сайта учреждения.
6. Заместителю директора по УР Останний Т.М. при приеме заявлений в первые классы ознакомить родителей (законных представителей) 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.
7. Создать конфликтную комиссию с целью разрешения спорных вопросов по комплектованию первых классов в следующем составе:
   Останний Т.М.. - заместитель директора по УР, председатель;
   Зеленская А.В. - заместитель директора по ВР, заместитель;
   Джаримок З.А.. – председатель профсоюзной организации школы.
8. Провести с детьми, поступающими в первые классы, и их родителями (законными представителями) собеседование с целью выявления социально-психологической готовности к условиям школьной жизни и выработке рекомендаций для родителей (законных представителей) и педагога-психолога по обеспечению успешной социально-психологической адаптации детей. (Срок – по мере поступления заявлений, ответственная Кузнецова Н.Г. – учитель начальных классов школы)
9. Ознакомить общественность (родителей или законных представителей) с содержанием данного приказа.
10. Заместителю директора по учебной работе – Останний Т.М.:
    - организовать прием заявлений родителей (законных представителей) с обязательной регистрацией в журнале приема документов детей, поступающих в 1-й класс;
    - при приёме 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;

- установить следующий график работы по приему заявлений в 1 класс (Приложение 1)
- подготовить приказ о зачислении в учреждение в течение 7 рабочих дней после приёма заявлений.

11. Останний Т.М.. опубликовать содержание приказа о зачислении в учреждение на официальном сайте школы в тот же день.

12. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

И. о. директора МБОУ СОШ №19 А.С.Козлов

С приказом ознакомлены:

Останний Т.М.

Зеленская А.В.

Джаримок З.А.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

График приёма документов в 1-й класс МБОУ СОШ №19

(для детей, зарегистрированных на закреплённой территории)

День недели	*Время приёма*	*Сроки приёма*	*Ответственный за приём и регистрацию документов*
Понедельник	**11^{00}- 17^{00}**	с 1 февраля по 30 июня 2018 года	Останний Татьяна Михайловна Зеленская Антонина Владимировна
Среда	**11^{00}- 17^{00}**		
Пятница	**11^{00}- 17^{00}**		
Суббота	**11^{00}- 17^{00}**		

(понедельник, среда, пятница, суббота)
время приема документов с 11.00 ч. до 17.00 ч.

График приёма документов в 1-й класс МБОУ СОШ №19

(для детей, не зарегистрированных на закреплённой территории)

День недели	*Время приёма*	*Сроки приёма*	*Ответственный за, приём и регистрацию документов*
Понедельник	**9^{00}- 14^{00}**	с 1 июля не позднее 5 сентября	Останний Татьяна Михайловна Зеленская Антонина Владимировна
Вторник	**9^{00}- 14^{00}**		
Среда	**9^{00}- 14^{00}**		
Четверг	**9^{00}- 14^{00}**		
Пятница	**9^{00}- 14^{00}**		

(понедельник-пятница)
время приема документов с 9.00 ч. до 14.00 ч.