**Выписка из приказа**

***№ 39/1\_*-П** **От « 18 » 03 .2023 г**

**«Об организации приема детей в 1 класс на 2023-2024 уч.год**

**в МКОУ СОШ №10**

На основании письма Минобрнауки Республики Дагестан от 13.03.2023 года № 06-3555/06-08/23, на основании письма Управление образованием г. Избербаш № 353 от 15.03.2023г. сообщает, что с 01.04.2023 в Республике Дагестан начинается приемная кампания 2023/2024 учебного года по записи в первый класс (далее - приемная кампания).

Согласно Порядку приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденному Министерством просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 (далее - Порядок), прием детей в первый класс проходит в два этапа

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать в МКОУ СОШ №10 комиссию по разрешению конфликтных ситуаций при приеме в 1-е классы

в МКОУ СОШ №10 на 2023-2024 учебный год и распределить полномочия согласно приложению 1

в следующем составе:

1.Сулайманов Р.Г. директор-председатель комиссии;

2.Адаева М.К. зам.директора по УВР –зам.председателя комиссии;

3. Омарова С.Н. учит. нач. кл. ,рук.ШМО начальных классов-секретарь комиссии. 4.Мамедова П.С.педагог-психолог- член комиссии;

5.Рамазанова А.М. педагог-психолог-член комиссии;

6.Алиева З.Н. социальный педагог-член комиссии;

7. Кувшинова Е.В.- член комиссии;

2. Зам.директора по УВР Адаевой М.К.:

2.1.Организовать работу комиссии по разрешению конфликтных ситуаций при приеме в 1-е классы в

МКОУ СОШ №10 по мере поступления обращения граждан.

2.2.Осуществлять контроль за организацией приема в 1-е классы в МКОУ СОШ №10;

2.3.Обеспечить прием заявлений и документов в 1-е классы на 2023-2024 учебный год:

с 01.04.2023 года по 30.06.2023 года для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории;

с 06.07.2023 года по 05.09.2023 года для лиц, не проживающих на закреплённой территории,

при наличии свободных мест в МКОУ СОШ №10. 2.4.Выставить информацию о начале приёма в 1 класс на официальном сайте МКОУ СОШ №10 и

проинформировать родителей (законных представителей) будущих первоклассников о правилах

приема в МКОУ СОШ №10 через различные источники (информационный стенд в МКОУ СОШ №10,

официальный школьный сайт ). 3.Кувшинову Е.В.- назначить ответственной по приему документов в первый класс строго по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением пакета необходимых документов:

-заявление родителей (законных представителей ребенка);

-копия паспорта или другого документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя);

-копия свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве;

-копия документа об опеке или попечительстве (при необходимости);

-копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной

территории или справку о приеме документов для регистрации по месту жительства;

-справка с места работы родителя или законного представителя, если ребенок претендует на прием вне очереди и в первую очередь;

-копия заключения *ПМПК (при* наличии);

-копия медицинского полиса;

-копия СНИЛСа;

-фотографии 3x4- 1шт;

-медкарта ребенка;

-справка о составе семьи;

При приеме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом , лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации , основными образовательными программами, реализуемыми в МКОУ СОШ №10 и другими документами, регламентирующими деятельность МКОУ СОШ №10.

4. Адаевой М.К. зам.директора по УВР в срок до 23 мая 2023г. представить плановые показатели количества

1-х классов в МКОУ СОШ №10. Предоставлять информацию о количестве свободных мест в 1-х классах

в УО г.Избербаш по эл. Адресу: [i\_gorono@mail.ru,](mailto:i_gorono@mail.rUi) ежемесячно с 1 апреля по 5 сентября 2023 года, в срок

на 25 число каждого месяца.

5.Ответственность исполнения приказа возложить на зам.директора по УВР Адаеву М.К. зам.председателя комиссии.

6.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор МКОУ СОШ №10 Сулайманов Р.Г.**

***Приложение 1***

***к приказу №\_\_\_\_-П***

***от 18.03.2023 г.***

Утвердить состав приёмной комиссии МКОУ СОШ №10 и полномочия её членов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Ф.И.О. | Должность по штатному расписанию | Должность в комиссии | Полномочия |
| 1 | Сулайманов Р.Г. | Директор | Председатель комиссии | Контроль приема граждан в 1-е классы в соответствии с положением  «Правила приема граждан в школе» |
| 2 | Адаева М.К. | Зам.  директора по УВР в начальной школе. | Заместитель  председателя | -организация работы приемной комиссии;  - контроль организации процесса приема детей в 1 –е классы в течение всего периода;  - контроль формирования личных дел обучающихся; |
| 3 | Омарова С.Н. | Руководитель  ШМО учителей  начальных  классов  Учителя нач.  классов по  графику. | Секретарь комиссии | - организация консультирования родителей и детей по вопросам адекватности выбора образовательной программы;  - организация процесса распределения детей по классам с учетом потенциальных возможностей ребенка и особенностей каждой учебной программы. |
| 4    5    6 | Рамазанова А.М.  Мамедова П.С.  Алиева З.Н. | Педагог- психолог  Педагог- психолог  Социальный педагог | Член комиссии  Член комиссии  Член комиссии | -составление программы собеседования;  - учитывать возрастные особенности детей при беседе с детьми;  - консультирование родителей ребенка после обследования по запросу и в заранее обговоренное время.  - прием заявлений от родителей. |
| 7 | Кувшинова Е.В. | секретарь | Члены комиссии | -прием документов в первый класс  строго по заявлению родителей (законных представителей)  с предоставлением пакета необходимых документов  -регистрация заявления в Журнале заявлений в 1 класс. |

**Документы в 1 класс**

-заявление родителей (законных представителей ребенка);

-копия паспорта родителя(законного представителя);

-копия свидетельства о рождении ребенка;

-копия документа об опеке или попечительстве (при необходимости);

-копия документа о регистрации ребенка по месту жительства;

-справка с места работы родителя , если ребенок претендует на прием вне очереди

-копия заключения *ПМПК (при* наличии);

-копия медицинского полиса;

-копия СНИЛСа;

-фотографии (3x4) -1шт;

-медкарта ( медосмотр),

-спрака эпид.окружение ребенка;

-справка о составе семьи;

**Документы в 1 класс**

-заявление родителей (законных представителей ребенка);

-копия паспорта родителя(законного представителя);

-копия свидетельства о рождении ребенка;

-копия документа об опеке или попечительстве (при необходимости);

-копия документа о регистрации ребенка по месту жительства

-справка с места работы родителя , если ребенок претендует на прием вне очереди

-копия заключения *ПМПК (при* наличии);

-копия медицинского полиса;

-копия СНИЛСа;

-фотографии (3x4) -1шт;

-медкарта ( медосмотр),

-спрака эпид.окружение ребенка;

-справка о составе семьи;

**Документы в 1 класс:**

-заявление родителей (законных представителей ребенка);

-копия паспорта родителя(законного представителя);

-копия свидетельства о рождении ребенка;

-копия документа об опеке или попечительстве (при необходимости);

-копия документа о регистрации ребенка по месту жительства

-справка с места работы родителя , если ребенок претендует на прием вне

-копия заключения *ПМПК (при* наличии);

-копия медицинского полиса;

-копия СНИЛСа;

-фотографии (3x4)-1шт;

-медкарта ( медосмотр),

-спрака эпид.окружение ребенка;

-справка о составе семьи;