



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 60 им И.Д.ШУГАЙБОВА»**

367904, Республика Дагестан, г.Махачкала, пос Н.Тарки, ул.Морфлотная, 5, e-mail: ege201860@yandex.ru
ОГРН 1180571009123, ИНН/КПП 0572021791/057201001, ОКПО 3206588

от 13.03.2023г.

№ 23/03-П

ПРИКАЗ

**«Об организации приёма детей в 1 класс
на 2023-2024 учебный год»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014г. №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с Уставом школы, Положение о порядке приема обучающихся в МБОУ «СОШ№60 им И.Д.Шугайбова» и в целях проведения организованного приема в 1 класс для зачисления на 2023-2024 учебный год.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием документов для зачисления в первый класс детей, которым к 1 сентября текущего года исполняется 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. Прием детей в школу для обучения более раннем или позднем возрасте осуществлять по обоснованному заявлению родителей и с разрешения МКУ «Управление образования» администрации г. Махачкала.

-Первый этап приема документов:

- с 01.04.2023г. по 30.06.2023г.- для лиц, зарегистрированных на закрепленной за МБОУ «СОШ№60 им И.Д.Шугайбова» территории

- Второй этап приема документов:

- с 06.07.23г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2023г. -для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории

1.1 Закончить прием заявление в первые классы не позднее 05 сентября 2023г.

2.Создать приемную комиссию по зачислению в 1-ый класс в составе:

Председатель приемной комиссии – директор Ахмедов И.Я.

Члены приемной комиссии: зам.директора по УВР Исбатов С.Э.

учитель нач. классов Мустафаева Л.П.

педагог-психолог Мамаева С.М.

педагог-логопед Касумбекова Р.Г.

3. Приемной комиссии:

3.1.Осуществлять прием в 1-ый класс строго по заявлению родителей

(законных представителей), в том числе и в электронной форме с

предоставлением пакета документов и с учетом следующих требований:

- принимать заявление 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:

-Свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия, после сверки оригинал возвращается родителю);

-Медицинская карта установленного образца (форма026). Оригинал медицинской карты предоставляется не позднее 30 августа текущего года.

При отсутствии медицинской карты заявление о приеме в школу аннулируется.

-Две фотографии(3х4) для оформления личного дела учащегося.

-Документ, подтверждающий официальную регистрацию по месту жительства ребенка и родителей (законных представителей).

-Копию СНИЛСа ребенка.

-Копию медицинского страхового полиса ребенка.

3.2.При приеме заявления членами Приемной комиссии ознакомиться с документами, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

- 3.3. Строго соблюдать установленные правила приема граждан на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 3.4. Заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрировать в журнале приема заявлений в 1-ый класс.
- 3.5. После регистрации заявлений и пакетов документов выдать заявителю расписку установленного образца. (Приложение №1)
- 3.6. Предложить родителям (законным представителям) детей, поступающих в первый класс, заполнить письменное согласие на хранение, обработку и передачу персональных данных ребенка и заявителя.
- 3.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- 3.8. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.
- 3.9. При приеме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательной организации, лицензии на право ведение образовательной деятельности, со свидетельством государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации и другими документами, регламентирующими деятельность организации.
4. Провести с детьми, поступающими в первые классы, и их родителями (законными представителями) собеседование с целью выявления социально-психологической готовности к условиям школьной жизни и разработке рекомендаций для родителей (законных представителей) и педагогов по обеспечению успешной социально-психологической адаптации детей. (Срок по мере поступления заявлений).
5. Возложить персональную 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 на 2023-2024 учебный год на заместителя директора по УВР Исбатову С.Э.

6.Зам.директора по УВР Исбатовой С.Э. сообщить о начале приема заявлений в первые классы через официальный сайт школы и на информационном стенде школы.

7.Назначить ответственным за обработку данных в электронном виде и размещение данного приказа на сайт школы зам. директора по ИОП Хасбулатова М.Б.

8. Утвердить график приема в 1-ый класс:

Вторник – 9.00 до 12.00

Четверг – 14.00 до 17.00

9.Зачисление на обучение проводить в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нем очередностью подачи заявлений в пределах запланированных в 1-ом классе мест (ответственный заместитель директора по УВР Исбатова С.Э.).

10.Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



Ахмедов И.Я.