|  |
| --- |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 1 им.Л.Дзотова с.Дур-Дур |
|  |
| **ПРИКАЗ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| От 19.01.2017 г. № |  |  |
|  |  |  |
| Об организации набора обучающихся в первый класс на 2017-2018 учебный год |  |  |
|  | | |
|  | | |
| В соответствии с Законом РФ ФЗ-№273 «Об образовании в Российской Федерации»; Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 " Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования "; Постановлением главы администрации Дигорского района от 10.02.2016 года №24 «О закреплении территорий за общеобразовательными учреждениями Дигорского района»; Приказом Управления образования г.Дигора «Об организации набора детей в первые классы образовательных организаций Дигорского района на 2017-2018 учебный год»; Правилами приема граждан на обучение по программам начального общего и основного общего образования, утвержденными приказом директора школы от 29 декабря 2014 г. ; планом работы школы, с целью организованного набора учащихся в первый класс | | |
|  | | |
| ПРИКАЗЫВАЮ: | | |
|  | | |
| 1. Установить следующий план приема в 1-ый класс:   один класс (обучение по программе 1-4) – 10 чел.   1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс с   **- 31.01.2017 г.** **по 30.06.2017 г. -**для лиц, зарегистрированных в закрепленном микрорайоне  **- 01.07.2017 г. по 31.08.2017 г. -**для лиц, не зарегистрированных в закрепленном микрорайоне   1. Создать Приемную комиссию по зачислению в 1-ые классы в составе:   Председатель приемной комиссии – директор ГАНОЕВ К.Х.  Члены приемной комиссии: зам. директора по УВР Дзотова М.Ю.  учитель нач. кл. Марзоева Ф.С.   1. Приемной комиссии:    1. Осуществлять приём в 1-ый класс строго **по заявлению** родителей   (законных представителей) с предоставлением пакета документов:  -свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (оригинал и копия) или справка о составе семьи;  -свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);  -медицинская карта ребенка по форме О-26/У200 (оригинал) (по согласованию с родителями);  -одна цветная фотография 3х4 (по договоренности с родителями);   * 1. При приеме заявления членам Приемной комиссии ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.   2. Строго соблюдать установленные Правила приема граждан на обучение по программам начального общего и основного общего образования.   3. Заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке   регистрировать в журнале приема заявлений в 1-ый класс.   * 1. После регистрации заявлений и пакета документов выдать заявителю расписку установленного образца (Приложение 2).  1. Возложить персональную ответственность за приём документов на учителя Марзоеву Ф.С. 2. Подготовить информационный стенд для родителей **до 22.01.2017 г.** (отв. заместитель директора по УВР Дзотова М.Ю.) 3. Подготовить бланки заявлений, расписок, журнал регистрации приема документов **до 22.01.2017г**. 4. Утвердить график приема заявлений в 1-й класс:   **Вторник- с 9.00 до 15.00**  **Пятница- с 9.00 до 15.00**  **Суббота -** **с 9.00 до 11.00**   1. Разместить на школьном сайте **до 22.01.2017 г.** (отв. заместитель директора по УВР Дзотова М.Ю.  * перечень улиц и домов закреплённого за Учреждением микрорайона; * Правила приема граждан на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования; * объявление о начале набора в 1-й класс; * информацию о количестве мест в 1-ый класс; * график приема документов; * перечень документов; * образец заявления; * список учебников для 1-го класса УМК «Школа России».  1. Зачисление на обучение проводить в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нем очередностью подачи заявлений в пределах запланированных в 1-ый  класс мест. (отв. заместитель директора по УВР Дзотова М.Ю.) 2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой. | | |
|  | | |
| Директор школы Ганоев К.Х. | | |