



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№48» Г.ГРОЗНОГО
(МБОУ «СОШ № 48» Г. ГРОЗНОГО)

«ЦЕНТРАЛНИ ЮКЪАРДЕШАРАН ШКОЛА № 48»
СОБЛЖА-ГІАЛИН МУНИЦИПАЛНИ
ЮКАРДЕШАРАН УЧРЕЖДЕНИ

ПРИКАЗ

18.01.2018г.

№ 9

г. Грозный

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 в общеобразовательные учреждения», в соответствии с Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №48», Положением о порядке приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «СОШ №48»
г. Грозного

ПРИКАЗЫВАЮ:

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 2018-2019 учебный год на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Такаеву Э.А.
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 закрепленной территории, производится

с 1 февраля 2018 г.;

- прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих за пределами закрепленной территории - **с 1 июля 2018 года;**
- закончить прием заявлений в первые классы **не позднее 05 сентября 2018 года.**

3. 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 (из паспортного стола по форме) 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 2018 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста 8 лет;

4. 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.

5. Заместителю директора по УВР Такаевой Э.А. 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.
6. Создать конфликтную комиссию с целью разрешения спорных вопросов по комплектованию первых классов в следующем составе:
Такаева Э.А. - заместитель директора по УВР;
Садулаева Х.Н. - руководитель МО;
Дишниева А.А. – председатель родительского комитета;
Мадаева М.В. – педагог-психолог.
7. Секретарю Сулеймановой М.С.:
 - организовать прием заявлений родителей (законных представителей) с обязательной регистрацией в журнале приема документов детей, поступающих в 1-й класс;
 - при приеме 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:
понедельника - с 14 ч.00 мин. до 16 ч.00 мин.
суббота - с 09 ч.00 мин. до 15 ч.00 мин.
 - подготовить приказ о зачислении в учреждение в течение 7 рабочих дней после приема заявлений.
8. Заместителю директора по ИКТ Муртазалиеву А.Б. опубликовать содержание приказа о зачислении в учреждение на официальном сайте школы.
9. Контроль за выполнением приказа оставляю за заместителем директора по УВР Такаевой Э.А.

Директор
С приказом ознакомлены:



М.Ш. Ражапов

Э.А. Такаева

А.Б. Муртазалиев

А.А. Дишниева

Х.Н. Садулаева

М.В. Мадаева