**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН «МАЗАДИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ТЛЯРАТИНСКОГО РАЙОНА»**

**РД, п/о Люксембург, с. Мазада, тел. 8(960) 409 -64-71, E-mail:** [**bulathan2013@yandex.ru**](mailto:bulathan2013@yandex.ru)

**ПРИКАЗ**

**от «08» апреля 2021 г. № 84**

**«О начале приема документов в 1-й класс на 2021 - 2022 учебный год»**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. № 273-ФЭ, приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом ГКОУ РД «Мазадинская СОШ», локальными актами, в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приема детей в 1-й класс

**Приказываю:**

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории ГКОУ РД «Мазадинская СОШ» с 01 апреля по 30 июня 2021 года в соответствии с графиком приема документов (Приложение № 1)

2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории ГКОУ РД «Мазадинская СОШ» с 1 июля по 5 сентября 2021 года.

3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные

сроки и ведение обязательной документации:

Муртазалиеву А. М. - заместителя директора по УВР,

Абдулмаджидова А. А..- учителя  начальных классов

1. Утвердить график и место приема заявлений в 1 класс:

**с 01.04.2021 по 30.06. 2021**

с 09.00 до 15.00 учительская

(для проживающих на закрепленной территории)

**с 06.07.2021 по 05.09. 2021**

с 09.00 до 15.00 учительская

(для НЕ проживающих на закрепленной территории)

5.Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:

           - Заявление установленного образца.

           - Оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка или документ,

               подтверждающий родство Заявителя.

           - Оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка на

               закрепленной территории или документ, содержащий сведения о

               регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на

               закрепленной территории.

              - Медицинская карта ребенка;

              – форма 026/У, карта прививок ребенка – форма 063;

              - Медицинский полис ребенка;

              - Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования

                 (СНИЛС) ребенка и родителя (законного представителя).

Проинформировать родителей (законных представителей) о необходимости обязательного предъявления оригиналов документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей)

6. Заместителю директора по УВР Муртазалиевой А. М.:

6.1. Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников;

6.2. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления;

6.3.. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;

6.4. Документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.

6.5 Осуществлять прием в 1 класс детей, не достигших  возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет, по письменному разрешению УО после обращения родителей (законных представителей) и ходатайства ОУ.

6.6 Оформлять приказом директора зачисление детей  в школу в течение 3 рабочих дней после приема документов и доводить  данную информацию до сведения родителей(законных представителей).

6.7 Не допускать проведения испытаний при подаче документов для зачисления в первый  класс (экзаменов, тестов, конкурсов, собеседований и т.п.).

6.8  Оформить Личную карту обучающегося  на каждого ребенка, зачисленного в школу, в которой хранятся все сданные при приеме в ОУ документы.

7. При приеме заявление от родителей (законных представителей) в очной форме обеспечить принятие необходимых мер в условиях распространения новой короновирусной инфекции(СОVID-19) по соблюдению дополнительных санитарных требований в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации с 30.06.2020 №16;

8. Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте образовательного учреждения.

9. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Муртазалиеву А. М..

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор школы Т. Ш. Магомеднабиев**

**С приказом ознакомлены:**

Муртазалиева Анисат Магомедовна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Абдулмаджидов А. А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_