

ПРИКАЗ

О приёме в первый класс 2020 - 2021 учебного года

от 27.01.2020

дата приказа

сотр-35

№ приказа

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. № 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", с приказом Управления образования АМС г.Владикавказ: "О закреплении территории за общеобразовательными учреждениями и организацией приёма граждан в первые классы 2020 года и в соответствии с Уставом школы, Положением о порядке приема обучающихся в МБОУ СОШ№3 имени Корневой Софьи Владимировны

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс с
- 01.02.2020 г. по 30.06.2020г. - для лиц, проживающих на закрепленных территориях, не допуская любых видов и форм конкурсного отбора
- 01.07.2020 г. по 31.08.2020 г. - для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории.
2. Определить количество первых классов - 4, количество мест в первых классах - 141.
3. Зачисление в учреждение оформлять приказом в течение 7 рабочих дней после приёма заявлений.
4. 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);
5. При организации приема заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации.
6. При приеме заявления ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
7. Заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрировать в журнале приема заявлений в 1-ый класс.
8. После регистрации заявлений и пакета документов выдать заявителю расписку установленного образца.
9. Предложить родителям (законным представителям) детей, поступающих в первый класс, заполнить письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и заявителя.
10. Возложить персональную ответственность за приём документов на секретаря - делопроизводителя Цховребову М.З.
11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель:

Врио директора

должность

Дзугутова Светлана Анатольевна

ФИО (расшифровка подписи)

Ответственный(ая): Цховребова Марина Зауровна

ФИО (расшифровка подписи)

