

Губареву Л.М., социального педагога Коняшкину О.Т. учителя начальных классов Карасеву Н.Н.

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

Понедельник – пятница , С 14.00 до 16.00 , по адресу: х. Козлов, ул. Пролетарская, 13 (учительская)

7. Ответственным за прием заявлений:

7.1. Ознакомить под роспись родителей (законных представителей) детей, принимаемых в первый класс, с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

7.2. Проинформировать родителей (законных представителей) о необходимости обязательного предъявления оригиналов документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей), а также следующих документов:

- письменное заявление о приеме ребенка в первый класс;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка (ксерокопия заверяется подписью директора образовательного учреждения и печатью);
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закреплённой территории (ксерокопия заверяется подписью директора образовательного учреждения и печатью).

Регистрировать документы, представленные родителями (законными представителями) в журнале приема документов для зачисления в первый класс.

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

7.6. Оформлять приказом директора зачисление детей в ОУ в течение 7 рабочих дней после приема документов и доводить данную информацию до сведения родителей (законных представителей).

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

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

8. Методисту по УВР, Губаревой Л.М., своевременно размещать на информационном стенде, на официальном сайте учреждения приказы о зачислении детей в первый класс, информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 01 июля 2020 года информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ Краснянской СШ _____ С.В. Буянова

С приказом ознакомлены: _____ Л.М. Губарева
_____ О.Т. Коняшкина
_____ Н.Н. Карасева