

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДУБРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ул. Юбилейная, д. 1а, Дуброво с., Еловский район, Пермский край
ИНН/КПП: 5935002917/594401001, ОГРН: 1025902322270,
тел/факс: 8 (34296) 3-21-49, e-mail: dub-shkola@yandex.ru

П Р И К А З

31.01.2020 г.

№ 30

**Об организации приема детей в 1 класс
на 2020-2021 учебный год**

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.12. «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением администрации Еловского района №39-п от 28.01.2015 года «Об утверждении порядка учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях Еловского муниципального района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования», Правилами приема детей в МОУ «Дубровская СОШ», Уставом МОУ «Дубровская средняя общеобразовательная школа», в целях обеспечения прав граждан на доступное качественное бесплатное образование по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать прием детей в первый класс на 2020-2021 учебный год с 1 февраля 2020 года.
2. Осуществлять набор детей в 1 класс в соответствии с п. 2.3.1. СанПиН 2.4.2.2821-10, контрольными нормативами и предельной численностью контингента обучающихся, заявленных в лицензии.
3. С 1 февраля по 30 июня 2020 г. вести прием детей, проживающих на закрепленной за школой территории, с 01 июля 2020г. – всех остальных детей на свободные места.
4. Разместить информацию о начале приема детей в первый класс на официальном сайте ОУ (отв. Сосновский А.Н.) 31 января 2020 года.
5. Утвердить следующий график приема документов:
понедельник-пятница с 9.00 до 16.00.
6. Ответственным за прием документов в первый класс назначить Батуеву В.М., делопроизводителя.

7. Делопроизводителю Батуевой В.М.:

1. Осуществлять прием в 1 класс на основании заявления родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка, справки о регистрации по месту жительства, паспорта родителя (законного представителя).

2. Соблюдать при приеме документов необходимые требования к хранению и обработке персональных данных детей и их родителей (законных представителей).

3. При приеме документов знакомить родителей (законных представителей) с Уставом, основной образовательной программой НОО, правилами внутреннего распорядка для учащихся и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в школе.

4. В случае записи в 1 класс детей, не достигших на 01.09.2020 г. возраста 6 лет 6 месяцев, информировать родителей о необходимости предоставления в отдел образования администрации Еловского района документов на разрешение приема в первый класс.

5. Подготовить приказы о зачислении детей в школу в течение 5 рабочих дней после приема документов.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы *Пачина* Л.Л. Пачина

С приказом ознакомлены: *Сосновский* А.Н. Сосновский

Батуева В.М. Батуева