



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 29»

пр. Петра I, 55 «А», г. Махачкала, Республика Дагестан, 367018, тел 8(2244) 65-03-08 e-mail: ege200629@yandex.ru
ОГРН 1070561000190, ИНН 0561042278, КПП 057101001, ОКПО 49166203

**Выписка из приказа № 154 – П
по МБОУ СОШ № 29 г. Махачкала от 20.01.2020 г.**

**«Об организованном начале приёма детей в 1 классы
на 2020-2021 учебный год»**

На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32 "Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (с изменениями и дополнениями от 17.01.2019 г.)

Приказываю:

1. Начать приём детей в 1 класс на 2020-2021 учебный год с 01.02.2020 г.
2. Назначить ответственного за организацию приёма граждан для зачисления в 1 класс 2020-2021 учебного года заместителя директора по УВР Эфендиеву Ш.А.
3. Эфендиевой Ш.А., заместителю директора по УВР:
 - 3.1. Обеспечить приём в первые классы всех детей от 6 лет и 6 месяцев до 8 лет включительно, независимо от уровня их подготовки, гражданства, места регистрации (пребывания) в соответствии с действующим законодательством;
 - 3.2. Проводить приём детей в первые классы с территории, закреплённой за МБОУ "СОШ № 29" г. Махачкалы не позднее 01.02.2020 г. и завершить не позднее 30.06.2020 г.;
 - 3.3. Начать приём детей в 1 класс для граждан, не проживающих на закреплённой территории, с 01.07.2020 г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2020 г.;
 - 3.4. Осуществлять приём граждан по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении документов в соответствии с документами, указанными в приложении (копии предъявленных при приёме документов хранятся в личном деле на время обучения ребёнка);

- 3.5. Регистрировать документы, предоставленные родителями (законными представителями), в журнале приёма заявлений;
- 3.6. Заводить личное дело на каждого ребёнка, зачисленного в МБОУ "СОШ № 29" и в нём хранить все принятые документы;
- 3.7. Знакомить родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- 3.8. При приёме детей в первые классы исключить случаи:
- проведения любых вступительных испытаний, направленных на выявление уровня готовности ребёнка к обучению;
 - незаконного сбора денежных средств с родителей на приобретение каких-либо средств обучения и воспитания.
4. Джабраиловой Р.М., заместителю директора по ИКТ, разместить на сайте школы:
- школьный приказ об организованном начале приёма в 1 классы;
 - сроки и график приёма документов;
 - перечень документов, необходимых для зачисления в школу;
 - сведения о планируемом количестве класс-комплектов и их наполняемости;
 - образец заявления;
 - название реализуемых образовательных программ;
 - информацию о школьной форме (согласно Уставу школы).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:



М.И.Халитов