

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Ратчинская основная общеобразовательная школа»  
МБОУ «Ратчинская ООШ»**

**Приказ**

24.01.2020

№ 6

с. Ратчино

**Об организации набора обучающихся  
в первый класс на 2020-2021 учебный год**

В соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"; постановлением администрации МО Шарлыкский район от 21.01.19 №23-п «О закреплении территорий за ОО МО Шарлыкский район Оренбургской области», планом работы школы, с целью организованного набора учащихся в первый класс

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий план приема в 1-ый класс:  
1 общеобразовательный класс (базовый уровень обучения) - до 25 чел.
2. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс с  
- **01.02.2020 г. по 30.06.2020 г.** - для лиц, зарегистрированных на закрепленной за школой территории;  
- **01.07.2020 г. по 31.08.2020 г.** - для лиц, не зарегистрированных на закрепленной за школой территории;
3. Персональную ответственность за прием в 1 класс возложить на директора школы.
- 4.. Директору школы:  
4.1. 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);
  - свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);
  - паспорт одного из родителей /законных представителей (копия).
- 4.2. При приеме заявления ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
- 4.3. Строго соблюдать установленный Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 4.4. Заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрировать в журнале приема заявлений в 1-ый класс.
- 4.5. После регистрации заявлений и пакета документов выдать заявителю расписку установленного образца.

5. В случае отсутствия директора ответственность за приём документов возложить на ответственного за УВР Халаеву Н.Н.
6. Подготовить информационный стенд для родителей до **01.02.2020 г.** (ответственный за УВР Халаева Н.Н.)
7. Подготовить бланки заявлений, расписок, журнал регистрации приема документов до **01.02.2020 г.** (Котлярова Т.В.).
8. Утвердить график приема заявлений в 1-й класс - вторник, пятница, суббота с 09.00 до 15.00.
9. Разместить на школьном сайте до **01.02.2020 г.** (отв. администратор сайта Котлярова Т.В.):
  - Правила приема граждан в учреждение;
  - Перечень территорий, закрепленных за школой,
  - объявление о начале набора в 1-й класс;
  - информацию о количестве мест в 1-м классе;
  - график приема документов;
  - перечень документов;
  - образец заявления;
  - список учебников для 1-го класса УМК «Школа России»
10. Издать приказ о зачислении детей в первый класс в течение 7 дней с момента приёма заявления.
11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.В Котлярова