

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 ИМ.ИСА ХУАДОНТИ С.ЧИКОЛА
ИРАФСКОГО РАЙОНА РСО-АЛАНИЯ**

(МКОУ СОШ №3 С.ЧИКОЛА)

ПРИКАЗ

от 19.06.2021 года

№ _____

с.Чикола

**Об организации приема в 1-й класс на 2020/21 учебный год
граждан, проживающих на территории, не закрепленной
за образовательной организацией**

В целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 02.09.2020 № 458, Правилами приема в образовательную организацию приказываю:

1. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе (УВР) И.Т.Албегоновой.:

1.1. подготовить информацию о наличии свободных мест на 06.07.2021 для приема детей, не проживающих на закрепленной территории;

1.2. начать прием заявлений в 1-е классы на свободные места от граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, с 06.07.2021 с 09.00 по московскому времени. Определить график приема документов: с понедельника по пятницу – с 09.00 до 16.00.

2. Ответственному за размещение информации на официальном сайте школы учителю информатики З.А.Темировой:

2.1. размещать на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, до 06.07.2021.

2.2. обновлять данные на сайте о наличии вакантных мест в 1-е классы не реже одного раза в 10 дней в период с 06.07.2021 по 05.09.2021.

3. Ответственному за регистрацию заявлений делопроизводителю Царикаевой Р.Ю.:

3.1. обеспечить регистрацию заявлений при приеме на вакантные места граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации. Родители (законные представители) должны предоставить документ, подтверждающий данное право (льготу);

3.2. заявления принимать при личном обращении родителей (законных представителей), а также в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

3.3. регистрировать в журнале приема заявлений документы, представленные родителями (законными представителями) детей;

3.4. выдать родителям (законным представителям) расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов;

3.5. подготовить проекты приказов о зачислении учащихся в 1-е классы в течение 6 рабочих дней после приема документов;

3.6. сформировать личное дело учащегося, в котором хранятся все сданные документы.

4. Назначить ответственным за ознакомление родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся заместителя директора по УВР Албегонову И.Т.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор:  Р.С. Гускаева