**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

 **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АКУШИНСКИЙ РАЙОН»**

**МКОУ «Цунимахинская ООШ».**

 с.Цунимахи cunioos@mail.ru

# П Р И К А З

«35» марта 2021г. № 39-1

**ПРИКАЗ**

**«О начале приема документов в 1-й класс на 2021-2022 учебный год»**

 В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013г. №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 02 сентября 2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МКОУ «Цунимахинская основная общеобразовательная школа», локальным актом

«Положение о порядке приема граждан в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Цунимахинская основная общеобразовательная школа». в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного основного общего образования, упорядочения приема детей в 1-й класс

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МКОУ «Цунимахинская основная общеобразовательная школа», с 1 апреля по 30 июня 2019 года в соответствии с графиком: понедельник - четверг - 9.00 – 15.30.
2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МКОУ «Цунимахинская основная общеобразовательная школа» с 6 июля по 5 сентября 2021 года.
3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации учителя Алиеву Гулбарият Алигаджиевну.
4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:
	1. Заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора МКОУ Цунимахинская основная общеобразовательная школа;
	2. Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
	3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
	4. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
5. Алиевой Г..A.:
	1. Провести организационное собрание родителей будущих

первоклассников;

* 1. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления;
	2. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;
	3. Разместить на официальном сайте школы информацию о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории;
	4. Документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.
1. Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте образовательного учреждения.
2. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на Алиеву Г..A.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

 Директор школы З.З.Ахмедова.

С приказом работник ознакомлен:

1. \_Алиева Г.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_30» \_января 2021 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фамилия, Имя, Отчество подпись