**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**ИМЕНИ ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА САЛАМГЕРИ КОКАЕВА С. ХУМАЛАГ»**

**ПРИКАЗ**

**от 11 февраля 2022 года № 32**

**О начале приема документов в 1-й класс на 2022-2023 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г. №458, правилами приема на обучение в МБОУ СОШ им. Героя Социалистического Труда С. Кокаева с. Хумалаг

**приказываю:**

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ СОШ им.Героя Социалистического Труда С.Кокаева с.Хумалаг от 01 апреля по 30 июня 2022 года в соответствии с графиком приема документов (Приложение №1);
2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ СОШ им.Героя Социалистического Труда С.Кокаева с.Хумалаг с 01 июля по 05 сентября 2022 года;
3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации секретаря Азиеву И.Т.;
4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:

4.1. Заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора (по форме);

4.2. Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;

4.3. Оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или свидетельства регистрации по месту пребывания;

4.4. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

4.5. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;

4.6. Документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале

приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.

**5**. Заместителю директора по УВР Бзыковой Б.Т.:

5.1. Обеспечить ознакомление с родителями (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 с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления;

5.2. Размещать на официальном сайте ОУ информацию о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, два раза в месяц по состоянию на 01. 15 число ежемесячно;

5.3. Не позднее 01 июля –информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории;

5.4. Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 8(86737)4-53-57, по вопросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1. Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте образовательного учреждения.

**7**. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Бзыкову Б.Т.

**8**. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

 Директор школы                         Э.З.Битиева

С приказом ознакомлены:

Бзыкова Б.Т. –

Азиева И.Т.-

Приложение 1

К приказу № 32 от 15.01.2022г.

**График**

**приема документов родителей (законных представителей)**

**для обучения детей в 1-х классах**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | **Дни недели** | **Время** | **Ответственные** | **Помещение** |
| 1. | Понедельник | 9.00-16.00 | Азиева И.Т. | Кабинет секретаря |
| 2. | Вторник | 9.00 | Азиева И.Т. | Кабинет секретаря |
| 3. | Среда | 9.00 | Азиева И.Т. | Кабинет секретаря |
| 4. | Четверг | 9.00 | Азиева И.Т. | Кабинет секретаря |
| 5. | Пятница | 9.00 | Азиева И.Т. | Кабинет секретаря |