



**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 2" г.п.Нарткала
Урванского муниципального района КБР**

П Р И К А З

от "18" января 2016 г.

№ 8-ОД

**«О порядке приёма в 1-е классы
на 2016-2017 учебный год»**

В соответствии с приказом Минобрнауки РФ № 32 от 22.01.2014 года «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом КБР «Об образовании», Постановлением главы местной администрации Урванского муниципального района КБР от 21.01.2016 г. №18 и Положением МКОУ СОШ №2 г.п.Нарткала о приёме в 1-й класс

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приёма и график приёма граждан в первые классы муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» г.п.Нарткала на 2016-2017 учебный год.
2. Создать приемную комиссию в следующем составе:
Председатель комиссии: Шибзухова И.Х., директор МКОУ СОШ № 2
г.Нарткала
Секретарь комиссии: Галачиева Э.Г., зам.директора по УВР
Члены комиссии: Аталикова Ф.М., зам.директора по УВР
Ковязина Е.В., учитель начальных классов
Хамгокова М.Х., соцпедагог
Куашева М.Д., секретарь-делопроизводитель
3. Комиссии по приёму граждан в 1-й класс МКОУ СОШ № 2 г.Нарткала проводить работу еженедельно по понедельникам в 14:00.
4. Утвердить регламент работы и полномочия комиссии (*приложение*).

5. Организовать с 01.02.2016 года по 30.06.2016 года приём граждан, проживающих на территории, закрепленной за образовательным учреждением, в 1-й класс.
6. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета: с 01.07.2016 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2016 года.
7. В первый класс принимать детей, достигших к 1 сентября 2016 года возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет при наличии следующих документов:
 - а) заявление от родителей (заполняется в школе при записи ребенка);
 - б) свидетельство о рождении, копия свидетельства о рождении;
 - в) документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (форма 8) или по месту пребывания на закрепленной территории (форма 3);
 - г) документы, подтверждающие право для льготы при зачислении в 1-й класс (справки с места работы, копия служебного удостоверения или др.);
 - д) согласие на обработку персональных данных ребенка;
 - е) родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий разрешение на пребывание в Российской Федерации.

Родители (*законные представители*) детей имеют право по своему усмотрению представлять и другие документы.
8. Зачисление детей в первые классы оформлять приказом не позднее 7 рабочих дней после приема документов. Приказ размещать на информационном стенде начальной школы и на официальном сайте образовательной организации.
9. Приём детей, не достигших к 01.09.2016 года возраста **6 лет 6 месяцев** осуществляется только на основании приказа МКУ «Управление образования местной Администрации Урванского муниципального района КБР».
10. Ознакомить родителей (или законных представителей) ребенка при приёме в первый класс с нормативно-правовыми документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
11. Не допускать при подаче документов для зачисления в первый класс проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов, собеседований и т.п.).

12. На период осуществления приёма граждан в 1-й класс создать конфликтную комиссию МКОУ СОШ № 2 г.Нарткала в следующем составе:

Председатель комиссии: Альборов А.А., зам.директора по УВР

Члены комиссии: Кармокова М.И., председатель профкома
Безирова Д.М., учитель начальных классов
Березгова М.Б., психолог
Кагазежева С.В. медсестра

13. Назначить заместителя директора по УВР Галачиеву Эмму Гамбиевну ответственной за приём и оформление документов.

14. Контроль исполнения приказа оставляю за собой



Директор

/ И.Х. Шибзухова /

С настоящим приказом ознакомлены:

Галачиева Э.Г.	
Аталикова Ф.М.	
Ковязина Е.В.	
Хамгокова М.Х.	
Куашева М.Д.	
Альборов А.А.	
Кармокова М.И.	
Безирова Д.М.	
Березгова М.Б.	
Кагазежева С.В.	

Этапы подачи заявлений в 1-ый класс МКОУ «СОШ №2» г.Нарткала

I этап (01.02.2016-30.06.2016)

Подача заявлений гражданами, чьи дети проживают на закрепленной территории.

Основные критерии приема:

- проживание ребенка в микрорайоне, закрепленном местной администрацией Урванского муниципального района КБР;
- подача заявлений гражданами, чьи дети имеют преимущественное право при приеме в образовательную организацию.

Для федеральных льготников:

- место жительства семьи в микрорайоне, закрепленной местной администрацией Урванского муниципального района КБР:
 - а) Федеральный закон от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
 - б) Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
 - в) Федеральный закон от 30.12.2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ».

Для региональных льготников:

- место жительства семьи в микрорайоне, закрепленной местной администрацией Урванского муниципального района КБР:
 - а) обучение в данной образовательной организации старших братьев или сестер;
 - б) штатная должность родителя (законного представителя) в данной образовательной организации.

II этап (01.07.2016-05.09.2016)

Подача заявлений гражданами, чьи дети не проживают на закрепленной территории.

Основные критерии приема:

- наличие свободных мест;
- дата подачи заявления.

Порядок приема детей в школу в 2016-2017 учебном году

1. Зачислению в 1-ый класс подлежат дети, которым на начало учебного года (01.09.2016 г.) исполнится полных 6 лет 6 месяцев.
2. Комиссия по организации приема в 1-е классы на 2016-2017 учебный год заседает ***еженедельно по понедельникам*** (до 5.09.2016 г.) в следующем составе:

Председатель комиссии	Шибзухова Инна Хасановна	Директор МКОУ СОШ № 2 г.Нарткала
Секретарь комиссии	Галачиева Эмма Гамбиевна	Зам.директора по УВР МКОУ СОШ №2 г.Нарткала
Члены комиссии:	Ковязина Елена Владимировна	Руководитель ШМО учителей начальных классов
	Аталикова Фатима Михайловна	Зам.директора по УВР МКОУ СОШ №2 г.Нарткала
	Хамгокова Мадина Хасановна	Соцпедагог МКОУ СОШ №2 г.Нарткала
	Куашева Марьяна Даниловна	Секретарь-делопроизводитель

**Регламент работы
Комиссии по организации приема в 1-й класс
на 2016-2017 уч. год**

Должностные лица, ответственные за организацию приема в 1-е классы на 2016-2017 учебный год:

- Шибзухова Инна Хасановна – директор школы;
- Галачиева Эмма Гамбиевна – зам.директора по УВР
- Аталикова Фатима Михайловна – зам.директора по УВР
- Ковязина Елена Владимировна – руководитель ШМО учителей начальных классов
- Хамгокова Мадина Хасановна – соцпедагог
- Куашева Марьяна Даниловна – секретарь-делопроизводитель

Работа	Ответственный	Должность	Время	Телефон
Приём граждан по личным вопросам	Шибзухова Инна Хасановна	Директор МКОУ «СОШ №2» г.Нарткала	Ежедневно 10.00-12.00, <i>кроме субботы</i>	4-25-21
Приём граждан по личным вопросам	Галачиева Эмма Гамбиевна	Заместитель директора по УВР , курирующий классы начальной школы	Ежедневно 13:00-17:00	4-12-09
Выполнение поручений администрации	Куашева Марьяна Даниловна	Секретарь-делопроизводитель школы	Ежедневно 10.00-17.00, <i>кроме субботы</i>	4-25-21

Полномочия членов комиссии по приему детей в 1-е классы:

Шибзухова Инна Хасановна, директор школы — председатель комиссии:

- приём граждан;
- ответственность за оформление необходимой нормативной документации и её исполнение;
- предварительная регистрация заявлений о приеме в 1-й класс (до рассмотрения заявлений комиссией);
- проведение родительских собраний с информацией о школе;
- руководство и контроль, консультации членов комиссии;
- научно-методическая, кадровая и материально-техническая подготовка к открытию 1-х классов;
- комплектование 1-х классов.

Галачиева Эмма Гамбиевна, заместитель директора по УВР начальных классов – секретарь комиссии:

- приём граждан;
- ответственность за исполнение нормативной документации;
- регистрация представленных документов в Журнале приёма документов;
- подготовка приказов (проектов) о зачислении в первый класс;
- информирование граждан о работе комиссии через родительские собрания;
- оформление информационного стенда;
- составление и контроль за размещением текущей информации (о работе комиссии) на сайте МКОУ СОШ № 2 г.Нарткала / kbr-nartkala2.narod.ru /
- подготовка приказов о формировании первых классов, которые издаются по мере комплектования первых классов

Куашева Марьяна Даниловна, секретарь-делопроизводитель:

- техническая помощь в документальном оформлении работы комиссии;
- формирование личных дел будущих первоклассников;
- выполнение поручений председателя и секретаря комиссии.