



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ  
ДЕЛЕНИЕМ «ГОРОД МАХАЧКАЛА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»**

Ул. Магомедтагирова, 39А, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367009, тел (8722) 69-43-25  
e-mail: [ege200612@yandex.ru](mailto:ege200612@yandex.ru) ОГРН 1070560002391, ИНН/КПП 0560035285/057301001, ОКПО 49166769

**ПРИКАЗ**

**19.02.2021 г.**

**№ 2/ 7-п**

**«О приеме детей в первый класс МБОУ «СОШ №12»  
на 2021-2022 учебный год»**

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании», Приказом министерства образования и науки РФ № 32 от 22.01.2014 г. «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Письмом № 2851 от 06.12.2016г. МКУ «Управления образования» г.Махачкалы, СанПиН 2.4.2 28-10, 2.4.2 2821-10, Уставом МБОУ «СОШ № 12», «Положением о правилах приема обучающихся в МБОУ «СОШ №12»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Прием заявлений в первый класс на 2021-2022 учебный год начать с 01.04.2021 года. Норма приема - 3 класса по 25 учащихся, всего 75 учащихся.
2. Создать комиссию для приема документов в следующем составе:  
Председатель комиссии – Заирбекова А.А., учитель начальных классов;  
Члены комиссии:
  - Джамалова А.А. – учитель начальных классов;
  - Гасанова Н.Г. – учитель начальных классов;
  - Скрипка А.М.- учитель начальных классов;
  - Мусаева К.А. – педагог-психолог;
  - Магомедова П.М. – медсестра.
3. Утвердить график работы приемной комиссии:
  - Вторник 08.00ч - 12.00ч.
  - Четверг 13.30ч.- 16.00ч.
  - Пятница 08.00ч.- 12.00ч.

Документы принимаются в корпусе начальной школы на третьем этаже, в кабинете зам. директора по УВР.

4. С 01.04 по 30.06. 2021 года осуществлять прием детей из микрорайона, закрепленного за МБОУ «СОШ №12» Постановлением № 36-П от 30.03.2018 г.

Администрации Кировского района г. Махачкалы:

- ул. Смирнова (полностью);
- ул. Селивантьева (Полевая) – полностью;
- ул. Громова с №21 – до конца, с №40 – до конца;
- ул. Нагорная (полностью);
- ул. Грибоедова (полностью);
- ул. Строительная от ул.М.Гаджиева вверх;
- ул. Керимова (Авиационная) – полностью;
- ул. Депутатская от ул.Стахановская до интерната;
- ул. Алиева (Краснодарская) – полностью;
- ул. Шурина (полностью);
- ул. Степная (полностью);
- ул. Чапаева (полностью);
- ул. Харьковская (полностью);
- ул. Шабанова (полностью);
- ул. Ставропольская (полностью);
- ул. Тахо-Годи с №33 – до конца, с №46 – до конца;
- ул. Трудовая (полностью);
- ул. Крупская (полностью);
- ул. Кутузова (полностью);
- ул. Ахлакова (Железнодорожная) (полностью);
- ул. Зеленая (полностью);
- ул. Рахматуллаева (Пролетарская) с №33 – до конца, с №36 – до конца;
- ул. Хутинаева (полностью);
- ул. Свердлова (полностью);
- ул. Магомедгагирова (Казбекова) с №29 – до конца, с №48 – до конца (до канала);
- ул. Тарнаирская (полностью);
- ул. Стахановская от ул.Депутатской до ул.Керимова;
- ул. Л.Чайкиной от ул.Депутатской до ул.Керимова;
- ул. Бабушкина с №33 – до конца, с №34 – до конца;
- Учхоз пролетарский;
- ул. Карьерная (полностью);
- ул. Кумторкалинская до ул. Карьерной.

5. С 1.07. по 05.09.2020 года на оставшиеся свободные места принять детей из других микрорайонов с учетом права на первоочередное представление места в соответствии с законодательствами РФ и РД.

6. Для приема детей в первый класс необходимо представить следующие документы:

- заявление родителей или законного представителя (заполняется на месте);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (при проживании ребенка на закрепленной за школой территории)  
(СПРАВКА С МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА);
- свидетельство о рождении (копия и оригинал);
- паспорт одного из родителей (копия и оригинал);
- При приеме документов подписывается согласие родителей на обработку персональных данных ребенка.

7. Для формирования личного дела необходимо представить следующие документы:

1. медицинская карта (разрешается принести позже, если карта недооформлена);
2. страховой медицинский полис (копия и оригинал);
3. СНИЛС (копия и оригинал);
4. фотография 3х4 для личного дела.

8. Оформить информационный стенд для родителей будущих первоклассников.

9. Информировать родителей о возможности представления заявления о зачислении в первый класс через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и Единый портал Государственных и муниципальных услуг.

10. Зам. директора по ИОП Батыровой Р.М. разместить данный приказ и объявление о начале приема в первый класс на сайте школы.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Врио директора**

**Н.А.Ильина**

**С приказом ознакомлены:**

Заирбекова А.А. \_\_\_\_\_

Джамалова А.А. \_\_\_\_\_

Гасанова Н.Г. \_\_\_\_\_

Скрипка А.М. \_\_\_\_\_

Мусаева К.А. \_\_\_\_\_

Магомедова П.М. \_\_\_\_\_

Батырова Р.М. \_\_\_\_\_

5. С 1.07. по 05.09.2020 года на оставшиеся свободные места принять детей из других микрорайонов с учетом права на первоочередное представление места в соответствии с законодательствами РФ и РД.

6. Для приема детей в первый класс необходимо представить следующие документы:

- заявление родителей или законного представителя (заполняется на месте);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (при проживании ребенка на закрепленной за школой территории)  
(СПРАВКА С МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА);
- свидетельство о рождении (копия и оригинал);
- паспорт одного из родителей (копия и оригинал);
- При приеме документов подписывается согласие родителей на обработку персональных данных ребенка.

7. Для формирования личного дела необходимо представить следующие документы:

1. медицинская карта (разрешается принести позже, если карта недооформлена);
2. страховой медицинский полис (копия и оригинал);
3. СНИЛС (копия и оригинал);
4. фотография 3x4 для личного дела.

8. Оформить информационный стенд для родителей будущих первоклассников.

9. Информировать родителей о возможности представления заявления о зачислении в первый класс через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и Единый портал Государственных и муниципальных услуг.

10. Зам. директора по ИОП Батыровой Р.М. разместить данный приказ и объявление о начале приема в первый класс на сайте школы.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Врио директора



Н.А.Ильина

С приказом ознакомлены:

Заирбекова А.А. ✓ Заир

Джамалова А.А. ✓ Джам

Гасанова Н.Г. ✓ Н.Г.

Скрипка А.М. ✓ Скр

Мусаева К.А. \_\_\_\_\_

Магомедова П.М. ✓ Маг

Батырова Р.М. ✓ Р.М.