



**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 ОГРН 1070560002391, ИНН/КПП 0560035285/057301001, ОКПО 49166769

ПРИКАЗ

25.01.2020 г.

№ 1/ 2-п

**«О приеме детей в первый класс МБОУ «СОШ №12»
на 2020-2021 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 2020-2021 учебный год начать с 01.02.2020 года.
Норма приема - 3 класса по 25 учащихся, всего 75 учащихся.

2. Создать комиссию для приема документов в следующем составе:
Председатель – Манташева Я.А., зам. директора по УВР в начальной школе;

Члены комиссии:

Бадирханова З.И. – учитель начальных классов;

Шабанова Д.Р. – учитель начальных классов;

Рашидова А.М.- учитель начальных классов;

Мусаева К.А. – педагог-психолог;

Магомедова П.М. – медсестра.

3. Утвердить график работы приемной комиссии:

- Вторник 13.30ч - 16.00ч.
- Четверг 08.00ч.- 12.00ч.
- Пятница 13.30ч.-16.00ч.

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

Телефоны для справок: **8 928 046 04 43**

8 963 405 20 70

4. С 01.02 по 30.06. 2020 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. Магомедтагирова (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 (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.

Основание: производственная необходимость.

Директор

Г.А. Якубова

С приказом ознакомлены:

Манташева Я.А. _____

Бадирханова З.И. _____

Шабанова Д.Р. _____

Рашидова А.М. _____

Мусаева К.А. _____

Магомедова П.М. _____

Батырова Р.М. _____

- 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 (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.
- Основание: производственная необходимость.

Директор



Г.А. Якубова

С приказом ознакомлены:

Манташева Я.А. _____

Бадирханова З.И. _____

Шабанова Д.Р. _____

Рашидова А.М. _____

Мусаева К.А. _____

Магомедова П.М. _____

Батырова Р.М. _____