министерство ОБРАЗОВАНИЯ и НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

**Государственное казённое общеобразовательное учреждение Республики Дагестан «Кальялская средняя общеобразовательная школа Рутульского района»**

**368708 Республика Дагестан, Рутульский район с. Кальял htt://kalya.dagestanschool.ru т.89285382809** [**farhadalievk@mail.ru**](mailto:farhadalievk@mail.ru)

Выписка из приказа

от 01 февраля 2021 года № 07

по ГКОУ РД «Кальялская СОШ Рутульского района».

«Об организации приема в первый класс 2021-2022 учебного года ».

      В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом ГКОУ РД «Кальялская СОШ Рутульского района», Правилами приема граждан в ГКОУ РД «Кальялская СОШ Рутульского района»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать с 01.02. 2021 года прием заявлений в первый класс для лиц, проживающих на закрепленных территориях, не допуская любых видов и форм конкурсного отбора.
2. Определить количество первых классов - 1, количество мест в первом классе до -20.
3. Оформлять зачисление в первый класс ГКОУ РД «Кальялская СОШ Рутульского района» приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.
4. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, начать прием заявлений в первый класс с 01 мая 2021 года. Последний день приема заявлений – 5 сентября 2021 года.
5. Ответственным лицам за организацию приема заявлений  в первый класс Джанаеву Т.Р., Махмудовой М.Ш.:

- При организации приема знакомить родителей с Уставом ГКОУ РД «Кальялская СОШ Рутульского района», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в школе, правами и обязанностями участников образовательного процесса.

- Фиксировать в заявлении о приеме, заверять личной подписью родителей (законных представителей) факт ознакомления родителей (законных представителей) с вышеперечисленными документами.

- Фиксировать подписью родителей согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- Принимать заявления и представляемые документы от родителей (законных представителей) с оформлением расписки ответственного лица в приеме документов.

- Еженедельно, не позднее пятницы, готовить проекты приказов о зачислении в первый класс.

- Еженедельно, не позднее пятницы, готовить информацию о ходе приема в первый класс для передачи в ГКУ РД «ЦОДОУ ЗОЖ».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложения:

№ 1 «Перечень документов, необходимых для приема в 1-ый класс»

№ 2 «Форма заявления»

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.Ш.Алиев