

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
МЭРИИ г. ГРОЗНОГО



«СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН  
ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №60»  
г. ГРОЗНОГО  
(МБОУ «СОШ №60» г. Грозного)

МУНИЦИПАЛЬНИ ЮКЪАРДЕШАРАН  
УЧРЕЖДЕНИ  
«ЦЕНТРАЛЬНИ ЮКЪАРДЕШАРАН  
ШКОЛА №60  
СОБЛЖА-ГИАЛИН  
(МБОУ «СОШ №60» г. Грозного)

ПРИКАЗ

24.01.2019 г.

№ 26/1

Об организации приема заявлений в 1-й класс  
на 2019-2020 учебный год

В целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общего образования, в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №60» г. Грозного и Положением о приеме граждан в МБОУ «СОШ №60» г. Грозного

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести набор в 1 класс на 2019-2020 учебный год в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
2. Осуществлять прием заявлений в 1 класс по мере поступления заявлений родителей (законных представителей), обеспечив первоочередной и обязательный прием детей, проживающих на закрепленной территории в соответствии со следующими сроками:
  - с 1 февраля 2019г. прием документов на детей, зарегистрированных на микроучастке школы.
  - с 1 июля 2019г. прием документов на детей вне зависимости от места регистрации до момента заполнения свободных мест.
  - закончить прием заявлений в 1-е классы не позднее 5 сентября 2019г.
3. Информацию о наборе детей в первый класс разместить на информационном стенде школы и официальном сайте школы.
4. Осуществлять зачисление детей в 1 класс на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении

оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), оригинала свидетельства о рождении ребенка, оригинала свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

5. Предоставить поступающим, родителям или законным представителям возможность ознакомления с Уставом школы, лицензией на правоведение образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, содержанием образовательных программ, реализуемых в образовательном учреждении и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в учреждении.
6. Создать комиссию для приема документов в следующем составе:
  - Тайсумова З.А. - заместитель директора по УВР;
  - Хамхоева З.Б. - заместитель директора по УВР;
  - Магомадова М.М. - делопроизводитель.
7. Создать конфликтную комиссию с целью разрешения спорных вопросов по комплектованию первых классов в следующем составе:
  - Тайсумова З.А. - заместитель директора по УВР;
  - Хамхоева З.Б. - заместитель директора по УВР;
  - Сулаева З.М. - социальный педагог;
  - Эльтуев А.Р. - председатель родительского комитета.
8. Заместителю директора по ИКТ Музаеву А.Б. разместить данный приказ на официальном сайте школы.
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора

П.Х. Хасанова

С приказом ознакомлены: З.А. Тайсумова

З.Б. Хамхоева

М.М. Магомадова

З.М. Сулаева

А.Р. Эльтуев

А.Б. Музаев