

ПАМЯТКА

по приему детей в первый класс МБОУ «СОШ №5 с. Нижнее Казанище»

1. Регламент работы комиссии по приему документов для зачисления в 1 класс: понедельник-пятница с 08.00 до 16.00 часов, суббота с 08.00 до 14.00 часов.
2. Прием документов детей возраста 6,5 – 8 лет, зарегистрированных на закрепленной территории в первый класс с 01.03.2018 года по 30.06.2018 года.
3. Прием документов в первый класс детей возраста 6,5 – 8 лет, не проживающих на территории микрорайона МБОУ «СОШ №5 с. Нижнее Казанище» и ближайших территориях с 01.07.2018 г. до 31.08.2018 года на свободные места.
4. Исаевой У.М. – заместителю директора по УВР:
 - 4.1. провести разъяснительную работу с педагогами, с родителями (законными представителями и лицами, их заменяющими) будущих первоклассников о порядке приема детей в первый класс в срок до 01.03.2018г.;
 - 4.2. информировать родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников о том, что комплектование классов является компетенцией образовательного учреждения;
 - 4.3. разместить информацию о количестве мест в первых классах на начало приема документов на информационном стенде и официальном сайте МБОУ «СОШ №5 с. Нижнее Казанище»;
 - 4.4. ознакомить родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников с:
 - Уставом МБОУ «СОШ №5 с. Нижнее Казанище»;
 - лицензией на право ведения образовательной деятельности;
 - информацией о реализации основных и дополнительных образовательных программ;
 - Правилами приема в первый класс;
 - другими локально-нормативными актами, регламентирующими образовательный процесс;
 - 4.5. получить от родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей.
 - 4.6. ознакомить родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников с возможностью предоставления медицинской карты ребенка по их усмотрению.
5. Иманмурзаевой П.А., секретарю МБОУ «СОШ №5 с. Нижнее Казанище» возложить ответственность:
 - за прием и регистрацию заявлений родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников;

- за ведение «Журнала регистрации заявлений о приеме в 1 класс и выдачу расписок родителям (законным представителям), предоставившим документы в образовательное учреждение;
 - за прием установленных законодательством документов.
6. Считать обязательными для зачисления предоставление родителями (законными представителями и лицами, их заменяющих) следующих документов:
- личного заявления родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя и лица, их заменяющего);
 - оригинала и копии свидетельства о рождении ребенка (или заверенную в установленном порядке копию документа);
 - оригинала и копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (справка).
7. Выдавать после регистрации в журнале приема заявлений в первый класс заявителю расписку, заверенную подписью директора и печатью, содержащую следующую информацию: регистрационный номер заявления о приеме в первый класс, перечень представленных документов и отметка об их получении, контактные телефоны.
8. Не допускать при приеме детей в первые классы проведения испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам, предметам.
9. Не допускать незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) при приеме детей в первый класс.