

МУНИЦИПАЛОН БЮДЖЕТОН АППЕТАХУЫРАДОН УАГДОН  
«КАДЫ НЫСАНЫ» ОРДЕНАЙ ХОРЗАХГОНД ЛУНАЧАРСКИЙ А.В.  
НОМЫЛ 5 – АЕМ ГИМНАЗ  
**БАРДЗЫРД**

---

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ОРДЕНА «ЗНАК ПОЧЕТА» ГИМНАЗИЯ № 5  
ИМ. ЛУНАЧАРСКОГО А.В.

**ПРИКАЗ**

от 12.02.2021г.

№ 31

г. Владикавказ

***«О порядке приема детей в первые классы в 2021 году»***

В соответствии с Федеральным Законом №273 от 29 декабря 2012г., «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

Приказываю:

1. Осуществлять прием в первый класс детей, достигших к 1 сентября текущего года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.
2. Утвердить состав приемной комиссии:
  - председатель – Кулишкина М.Г., директор гимназии №5;
  - заместитель председателя - Саракаева А.Э., заместитель директора по УВР;
  - секретарь комиссии – Цаликова М.Ю., учитель начальных классов, руководитель МО;
  - члены комиссии:
    - Кодзаева Ф.В.
    - Саракаева А.Т.
    - Саркисян Н.А.
    - Микуленко О.А.
    - Мурадянц М.И

- Наниева М.И.
  - Каджаева А.Р. – школьный психолог;
  - Макиева К.Ю. – школьный врач.
3. Создать конфликтную комиссию в составе:
- председатель–Мамсурова З.З. заместитель директора по УВР;
  - члены комиссии:
    - Карасаева Л.Д.- представитель ПК;
    - Кусаев М.Х. – председатель УС.
4. Утвердить режим работы комиссии:
- С 01.04.2021 года по 01 сентября 2021года.
5. Определить место и время работы комиссии:
- По субботам с 11.00 до 13.00, ул. Церетели,7.
6. Утвердить перечень обязательных документов для записи детей в первый класс:
- личное заявление родителей (законных представителей) ребенка (по форме);
  - оригинал (или нотариально заверенная копия) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей Федерального закона от 25.07.2002г. №115 – ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
  - оригинал (или нотариально заверенная копия) свидетельства о рождении ребенка либо заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представителя прав обучающегося);
  - оригинал (или нотариально заверенная копия) свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории;
  - разрешение учредителя о приеме ребенка в общеобразовательное учреждение (в отношении детей, возраст которых на начало учебного года меньше 6 лет и 6 месяцев);
  - документ, подтверждающий право на первоочередное зачисление ребенка в общеобразовательное учреждение ( при наличии такого права);

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (по желанию родителей (законных представителей));
  - 2 фотографии 3\*4 (по желанию родителей (законных представителей)).
7. При приеме в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ гимназии №5, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми общеобразовательным учреждением, правилами приема в первый класс и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в гимназии №5.
  8. Зачисление в гимназию №5 оформить приказом директора (в течение 3-х дней).
  9. Распределить обучающихся по классным коллективам не позднее 30.08.2021г.
  10. Провести собрание для родителей, будущих первоклассников не позднее 30.08.2021г.
  11. Заместителю директора по УВР Саракаевой А.Э.
    - Вести журнал приема документов для зачисления детей в первый класс по установленной форме с 01 апреля по 01 сентября 2021 года;
    - Предоставлять еженедельно информацию о приеме документов в 1-й класс директору гимназии №5 – Кулишкиной М.Г.
  12. Определить ответственного за предоставление информации по специальному графику в Управление образования Саракаеву А.Э., заместителя директора по УВР (начальная школа.).
  13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

*Директор гимназии №5*



*Кулишкина М.Г.*