

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №5 им. А.С.ПУШКИНА

Адрес: г. Махачкала, ул. Ярагского, 78
Сайт: <https://litsey-5-1.dagestanschool.ru/>
ИНН 056 2062911

Телефоны: (88722) 62-06-29
Электронный адрес: ege200605@yandex.ru
ОГРН 1060562005646

Приказ

«01» марта 2022г

№ 26-П

**«Об организации приема детей в 1 класс
на 2022-2023 учебный год»**

На основании п. 6 ч. 1 ст. 9 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Министерства просвещения от 8 октября 2021 г. N 707 о внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020г. № 458 « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Правил приема граждан МБОУ «Многопрофильный лицей №5» и Устава МБОУ «Многопрофильный лицей №5» с целью проведения организованного приема граждан в первый класс

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс: - с 01.04.2022 года по 30.06.2022 года для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории; - с 06.07.2022 года по 05.09.2022 года для лиц, не проживающих на закреплённой территории, при наличии свободных мест.
2. Создать в МБОУ «Многопрофильный лицей №5» приёмную комиссию по приему детей в 1-ый класс на 2022 - 2023 учебный год.
3. Утвердить состав приёмной комиссии и полномочия её членов. (Приложение 1)
4. Приёмной комиссии: осуществлять прием в первый класс, строго по заявлению **родителей** (законных представителей) с предоставлением пакета необходимых документов:
 - заявление родителей (законных представителей ребенка);
 - копия паспортов или другого документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);
 - копия свидетельства о рождении ребенка;
 - копия документа об опеке или попечительстве (при необходимости);
 - копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для регистрации по месту жительства;
 - справка с места работы родителя или законного представителя, если ребенок претендует на прием вне очереди и в первую очередь;

- копия заключения ПМПК (при наличии);
- копия медицинского полиса;
- копия СНИЛСа;
- фотографии 3×4 4шт; медкарта ребенка;
- справка о составе семьи;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- при приеме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ «Многопрофильный лицей №5», лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «Многопрофильный лицей №5», основными образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации.


5. Возложить персональную ответственность за прием документов на заместителя директора по УВР Яганову С.А.

6. Заместителю директора Ягановой С.А вести приём в первый класс детей, зарегистрированных на закреплённой территории, по субботам с 9.00 ч. до 15.00 ч.

7. Установить количество первых классов – 8 с количеством учащихся – 200(предварительно).

8. Заместителю директора по ИОП Зайнулабидовой З.М. выставить информацию о начале приёма в 1 класс на официальном сайте лицея.

9. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ
«Многопрофильный лицей №5»  Османова П.М./



Состав приёмной комиссии и полномочия её членов

№	Ф.И.О.	Должность по штатному расписанию	Должность в комиссии	Полномочия
1	Османова П.М.	директор	председатель комиссии	Контроль приема граждан в 1е классы в соответствии с положением «Правила приема граждан в МБОУ «Многопрофильный лицей №5»
2	Яганова С.А.	Зам. директора по УВР в начальной школе.	Заместитель председателя	- организация работы приемной комиссии; - контроль организации процесса приема детей в 1-е классы в течение всего периода; - контроль формирования личных дел обучающихся; - регистрация заявления в Журнале заявлений в 1 класс.
3	Магомедова Р.Ш. Учителя нач. классов по графику.	Руководитель МО учителей начальных классов	Члены комиссии	- организация консультирования родителей и детей по вопросам адекватности выбора образовательной программы; - организация процесса распределения детей по классам с учетом потенциальных возможностей ребенка и особенностей каждой учебной программы
4	Сайдиева М.А.	Педагог - психолог	Член комиссии	- составление программы собеседования; - учитывать возрастные особенности детей при беседе с детьми; - консультирование родителей ребенка после обследования по запросу и в заранее обговоренное время.- прием заявлений от родителей.
	Саидова Е.З.	Логопед	Член комиссии	- составление программы собеседования; - учитывать возрастные особенности детей при беседе с детьми; - консультирование родителей ребенка после обследования по запросу и в заранее обговоренное время.

Директор МБОУ
«Многопрофильный лицей №5»



/Османова П.М./