|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Муниципальное казенное учреждение «Муниципальный орган управления образования» администрации муниципального района «Сунтарский улус (район)»** |  | **«Сунтаар улууһа (оройуона)»**  **муниципальнай оройуон**  **дьаһалтатын «Yөрэх салалтатын муниципальнай органа» муниципальнай хааһына тэрилтэтэ** | | **ПРИКАЗ БИРИКЭЭС** | | | |  |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | « 14 » января 2020 г. |  | № 02-07/14 | |  |  |  | | | |

**О приёме в 1 классы на 2020-2021 учебный год**

На основании приказа Министерства образования и науки Российской федерации от 22 января 2014 г. №32 (зарегистрированного в Минюсте России 02.04.2014 г. №31800) «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях соблюдения конституционных прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, обеспечения территориальной доступности общеобразовательных учреждений, в соответствии с Постановлением МР «Сунтарский улус (район)» от 13 января 2017 г. №07 « О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района «Сунтарский улус (район)»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Директорам общеобразовательных учреждений:

1.1.обеспечить информирование населения о закрепленных территориях за муниципальными общеобразовательными учреждениями с использованием различных средств информации;

1.2.руководствоваться Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 22 января 2014 г. №32, локальным актом общеобразовательного учреждения;

1.3.осуществлять формирование контингента обучающихся с учетом закрепленных территорий;

1.4.разместить на информационном стенде, официальном сайте учреждения нормативно-правовые документы, регламентирующие организацию образовательного процесса (Порядок приёма граждан ОУ»;

1.5.осуществлять приём граждан в учреждение при предъявлении следующих документов:

-личного заявления родителей (законных представителей) ребёнка о приёме;

-оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

-оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

-оригинала свидетельства о рождении ребенка либо заверенной в установленном порядке копии документов;

-свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

1.6.осуществлять прием заявлений в первый класс на 2020-2021 учебный год:

1.6.1.для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории, **с 01февраля по 30 июня 2020 года;**

1.6.2.для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории**, с 1 июля по 31 августа 2020 года;**

1.7.оформить зачисление в учреждение приказами директора общеобразовательного учреждения в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

2.Директорам Сунтарской НОШ Назаров А.С.), Сунтарской СОШ №1 (Матвеев А.С.), Сунтарской СОШ №2 (Иванов В.Р.), Сунтарской СОШ №3 (Николаев А.Н.), Тойбохойской СОШ (Тотонов А.В.), Эльгяйской СОШ (Игнатьева С.В.):

2.1.организовать приём заявлений от родителей (законных представителей) **в электронной форме через Портал образовательных услуг РС (Я) с 29 января 2020 г.**

2.2.назначить операторов, ответственных за обработку заявлений от родителей (законных представителей) для зачисления детей в первый класс, за выполнение функций по комплектованию первых классов в электронной форме через Портал образовательных услуг РС (Я).

2.3.информировать родителей (законных представителей) о прохождении регистрации через Портал государственных услуг ***(обязательна подтвержденная учетная запись через МФЦ).***

3.Контроль исполнения данного приказа возложить на Николаеву А.М., зав. ООО МОУО.

Начальник п/п А.И.Иванов