3.1. Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников.

3.2.Ознакомить родителей с Уставом учреждения, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в школе.

3.3. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;

4.Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:

4.1.Заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора МБОУ СОШ № 16;

4.2.Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;

4.3.Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;

4.4.Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

4.5.Документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.

5. Меликовой Ц.М., секретарю руководителя, своевременно размещать всю необходимую информацию на информационных стендах для родителей (законных представителей).

6.Контроль за исполнением настоящего приказа, своевременное размещение всего необходимого для информирования родителей на официальном сайте ОО, в частности, данного приказа, оставляю за собой.

Директор школы Ж.В. Арабова

С приказом ознакомлены и согласны:

Ф.И.О.	Подпись	Дата ознакомления
Машкина Л.С.		01.02.2020г
Меликова Ц.М.		01.02.2020г