



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с.Гнилуша Задонского муниципального района
Липецкой области**

ПРИКАЗ

От 31 марта 2022 года

№ 74

Об организации приема документов в 1-й класс на 2022-2023 учебный год

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ, приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии со ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ, приказом отдела образования администрации Задонского муниципального района от 09.03.2022 года № 66 « О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями Задонского муниципального района Липецкой области» правилами приема в образовательную организацию

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. На 2022-2023 учебный год провести приём учащихся в 1 класс – два класса.

В первый класс принимаются дети по достижении возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ СОШ с.Гнилуша и филиалом в с. Кашары с 01 апреля по 30 июня 2022 года в соответствии с графиком приема документов

3. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ СОШ с. Гнилуша и филиала в с.Кашары с 06 июля по 5 сентября 2022 года.

4. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации секретаря Л.А.Бачурину .

5. Заявления принимать при личном обращении родителей (законных представителей), а также в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования

6. Для приёма родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

6.1. Заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора школы (по форме);

6.2. Копия паспорта или другого документа, удостоверяющего личность родителя;

6.3. Копия свидетельства о рождении ребёнка или документа о родстве;

6.4. Копия документа об опеке или попечительстве – при необходимости;

6.5. Копия документа о регистрации ребёнка или поступающего по месту жительства, или по месту пребывания на закреплённой территории, или справка о приёме документов для регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребёнка или поступающего , проживающего на закреплённой территории);

6.6. Копии документов подтверждающих право внеочередного , первоочередного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам.

6.7. Копию заключения ПМПК – при необходимости;

6.8. Копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего ребёнка в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные или неполнородные брат и (или) сестра.

7. Заместителю директора С.А.Фурсовой зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;

8. Секретарю Л.А.Бачуриной документы, предоставленные родителями, зарегистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявлений выдать расписку в получении документов.

9. При приеме заявлений о родителях (законных представителей) в очной форме обеспечить принятие необходимых мер в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) по соблюдению дополнительных санитарных требований в соответствии с постановлением Главного государственного врача Российской Федерации с 30.06.2020 №16

10. Классным руководителям будущего 1-х класса Е.Я.Гирка, О.Л.Калистратовой:

10.1. обеспечить информирование родителей (законных представителей) по вопросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования по тел. 8 (47471) 5-12-38;

10.2. завести личное дело на каждого ребёнка, зачисленного в МБОУ СОШ с.Гнилуша.

11. Заместителю директора Г.И.Лазаревой настоящий приказ разместить на информационном стенде, на официальном сайте МБОУ СОШ с.Гнилуша в сети «Интернет» (www.gschoo1.ucoz.org), обновлять информацию в период приёмной компании о наличии вакантных мест каждые 10 дней.

12. Установить график приёма заявлений и документов:

ежедневно с 08:00 часов до 15:00 часов, выходные – суббота, воскресенье

13. Зачисление детей в первый класс оформить приказом в течение 7 дней после приёма документов.

14. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора С.А. Фурсову .

Директор школы:

А.М.Лысых



С приказом ознакомлены: Лаз Г.И.Лазарева

БЧ Л.А.Бачурина

ЕЯ Е.Я.Гирка

Фу С.А.Фурсова

Кал О.Л.Калистратова

« 31 » марта 2022г.

« 31 » 03 2022г.

« 31 » 03 2022г.

« 31 » 03 2022г.

« 31 » 03 2022г.