

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ШКОЛА ПЕТРОВСКИЙ
ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ.**

ПРИКАЗ

от 20.03.2022г.

№ 62

Об организации приёма в первый 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», Уставом МБОУ СШ п.Петровский, локальным актом «Положение о порядке приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, на основании Положения «О правилах приема на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в МБОУ СШ п.Петровский

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ СШ п. Петровский с 01 апреля по 30 июня 2022 года в соответствии с графиком приема документов.
2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ СШ п.Петровский с 1 июля по 5 сентября 2022 года.
3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации заместителя директора Крутых О.И.
4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:
 - 4.1. Заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора школы (по форме);
 - 4.2. копию свидетельства о рождении ребенка;
 - 4.3. копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или свидетельства регистрации по месту пребывания;
- 5.1. Учителю начальных классов Лопатиной Н.Б., набирающей 1 класс, провести организационное собрание родителей будущих первоклассников;
- 5.2. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления;

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

6.Заместителю директора Крутых О.И.

6.1. Размещать на официальном сайте ОУ информацию о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, два раза в месяц по состоянию на 1 число и 15 число ежемесячно.

6.2.1. Не позднее 1 июля — информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории;

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

6.4. При приеме заявление от родителей (законных представителей) в очной форме обеспечить принятие необходимых мер в условиях распространения новой коронавирусной инфекции(COVID-19)

6.5. Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 8(47462) 45-3-48, по вопросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



E. A. Isaeva

Директор школы:

Е.А. Исаева /