

**Муниципальное общеобразовательное  
учреждение средняя общеобразовательная школа  
имени А.В. Каляпина с. Пригородное**

**ПРИКАЗ**

30 марта 2022 года

N 89

**О порядке приема в 1-й класс на 2022-2023 учебный**

В соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от **02.09.2020 ГОДА № 458**

«Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения РФ от **8 октября 2021 г. N 707** "О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Приказом директора МОУ СОШ им. А.В. Каляпина от **04.03.2021 г. № 64** «Об утверждении Положения о порядке зачисления, перевода, выбытия и отчисления обучающихся» в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приема детей в 1-й класс,

**Приказываю:**

1. Определить срок приема документов в 1 класс от родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной за школой территорией, имеющих право первоочередного приема, в период с 1 апреля 2022 года по 30 июня 2022 года.
2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МОУ СОШ им. А.В. Каляпина с. Пригородное с 6 июля по 5 сентября 2022 года.
3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации делопроизводителя школы Попкову Е.Ю..
4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:
  - 5.1. Заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора (по форме);
  - 5.2. Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
  - 5.3. Оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или свидетельства регистрации по месту пребывания;
  - 5.4. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
6. Заместителю директора по УВР Хромых С.М.
  - 6.1. Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников;
  - 6.2. 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;
7. Секретарю Попковой Е.Ю.
  - 7.1.. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;
  - 7.2. 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 01 и на 15 число ежемесячно

7.2.1. Не позднее 5 июля — информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

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

7.4. Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 8(841) 67 9-65-40, по вопросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

7.6. Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте образовательного учреждения.

8. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Хромых С.М.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СОШ

Козин С.А.



С приказом ознакомлены :

Хромых С.М.

Попкова Е.Ю.