

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Верхнесуерская средняя общеобразовательная школа»
(МКОУ «Верхнесуерская СОШ»)

ПРИКАЗ

31.03.2022 г.

№ 35

**«О начале приема заявлений на обучение
в первый класс на 2022 – 2023 учебный год»**

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МКОУ «Верхнесуерская СОШ», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Верхнесуерская средняя общеобразовательная школа», в целях обеспечения законных прав гражданина на получение общедоступного и бесплатного общего образования и упорядочения приема заявлений на обучение в первый класс

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки приема заявлений о приеме на обучение в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной территории МКОУ «Верхнесуерская СОШ») с 1 апреля по 30 июня 2022 года в соответствии с графиком приема документов (Приложение № 1).

2. Установить сроки приема заявлений на обучение в первый класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МКОУ «Верхнесуерская СОШ») с 6 июля по 5 сентября 2022 года.

3. Назначить ответственным лицом за разработку документации по приему заявлений на обучение в первый класс заместителя директора по УВР Верходанову Н.Е., за прием заявлений на обучение в первый класс и ведение обязательной документации секретаря Вильданову И.М., заместителя директора по УВР Филиала Ошурковская основная общеобразовательная школа Никонову Н.В.

4. Утвердить необходимый перечень документов для приема на обучение в первый класс:

4.1. заявление о приеме на обучение в первый класс родителей (законных представителей) ребенка на имя директора (по форме);

4.2. копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

4.3. копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

4.4. копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

4.5. копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов

для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- 4.6. справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);
- 4.7. копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- 4.8. обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами, правилами внутреннего распорядка обучающихся, режимом работы и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления;
- 4.9. зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка или поступающего;
- 4.10. зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося при необходимости потребность в обучении по адаптированной образовательной программе, в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или инвалида (ребенка – инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- 4.11. зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося при необходимости согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (с указанием конкретной программы обучения).

5. Не позднее 10 календарных дней с момента издания Постановления Администрации Варгашинского района о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями муниципального района разместить на информационном стенде и официальном сайте школы информацию о количестве мест в первых классах, не позднее 5 июля — информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории МКОУ «Верхнесуерская СОШ»)

6. Документы, предоставленные родителями (законными представителями), регистрировать в журнале приема заявлений о приеме на обучение, после регистрации заявления выдавать расписку, заверенную подписью должностного лица, содержащую индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

7. Настоящий приказ разместить на информационном стенде и на сайте школы.

8. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Верховданову Н.Е.

Директор школы: _____ /Р.А.Чекирлан/



**График
приема заявлений о приеме на обучение в первый класс**

№ п/п	Дни недели	Время	Ответственные	Помещение
1.	Понедельник	08.30 – 12.00	Вильданова И.М., секретарь	Базовая школа, приемная
2.	Вторник	08.30 – 12.00	Вильданова И.М., секретарь	Базовая школа, приемная
3.	Среда	08.30 – 12.00	Вильданова И.М., секретарь	Базовая школа, приемная
4.	Четверг	08.30 – 12.00	Вильданова И.М., секретарь	Базовая школа, приемная
5.	Пятница	08.30 – 12.00	Вильданова И.М., секретарь	Базовая школа, приемная

**График
приема заявлений о приеме на обучение в первый класс
в Филиале Ошурковская основная общеобразовательная
школа**

№ п/п	Дни недели	Время	Ответственные	Помещение
1.	Понедельник	08.30 – 14.00	Никонова Н.В. заместитель директора по УВР	I этаж, учительская
2.	Вторник	08.30 – 14.00	Никонова Н.В. заместитель директора по УВР	I этаж, учительская
3.	Среда	08.30 – 14.00	Никонова Н.В. заместитель директора по УВР	I этаж, учительская
4.	Четверг	08.30 – 14.00	Никонова Н.В. заместитель директора по УВР	I этаж, учительская
5.	Пятница	08.30 – 14.00	Никонова Н.В. заместитель директора по УВР	I этаж, учительская