

ПРИКАЗ

29.03.2022 г.

№ 85- О

станция Марьянская

**Об организации приёма заявлений в первый класс
на 2022-2023 учебный год**

В соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22 января 2014 года № 32, с учетом письма Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 13 декабря 2016 года № 08-2715, Приказом УО «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями сельских поселений муниципального образования Красноармейского района» № 191 от 14.03.2022 г., в соответствии с Положением о порядке приема в 1 класс МБОУ СОШ № 19 и руководствуясь Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 19 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Ответственному за прием документов в первый класс на 2022-2023 учебный год:

- 1.1. Осуществлять прием граждан в МБОУ СОШ № 19 по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ.
- 1.2. Производить прием детей в 1 класс в соответствии с приказом управления образованием администрации муниципального образования Красноармейский район от 14.03.2022 г. № 191 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Красноармейский район».
- 1.3. Прием заявлений в 1 класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начать с 1 апреля и завершится 30 июня 2022 года.
Для детей, не проживающих на закрепленной территории, с 6 июля 2022 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

- 1.4. Для приема заявления в 1 класс родители (законные представители) предоставляют:
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
 - копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства;,
 - родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предоставляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке
 - копию свидетельства о рождении ребенка (копия и или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык. Родители имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы.

В случае если фамилия ребенка и родителей не совпадает, необходимо предъявить свидетельство о браке.

- 1.5. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрировать в журнале приема заявлений
- 1.6. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдавать расписку в получении документов, содержащих информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ СОШ № 19, о перечне предоставленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью школы.
- 1.7. Зачисление в учреждение оформлять приказом директора школы в течение 5 рабочих дней после приема документов. Приказы о приеме детей на обучение размещать на информационном стенде в день их издания.
- 1.8. Ответственному за прием документов на обучение в 1 классе секретарю знакомить родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Положением о порядке приема учащихся в образовательное учреждение.
- 1.9. Установить график работы по приему заявлений в 1 класс: понедельник-пятница с 9.00 до 12.00, с 13.00 до 15.00.

- 1.10. Для формирования личных дел родители (законные представители) предоставляют следующие документы:
- ксерокопию медицинского полиса ребенка;
 - ксерокопию СНИЛС;
 - справку о составе семьи;
 - ксерокопию паспорта родителей (законных представителей);
 - документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) ребенка в РФ (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
 - медицинскую карту ребенка Ф-026, заверенную главврачом с печатью (август);
 - медицинскую справку о допуске учащегося в школу, в которой должна быть указана группа здоровья (август);
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)
2. Секретарю вносить данные из заявления родителей (законных представителей) о приеме в школу (при наличии согласия на обработку их персональных данных) в автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование» в течение 5 рабочих дней.
3. Ответственный за официальный сайт школы Линник А.С. в сети «Интернет» размещать номер приказа и численность детей, зачисленных приказом (списки зачисленных детей на сайте не размещаются)
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу с момента его подписания.



Директор МБОУ СОШ № 19

С.Н.Нелюбина