МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СМОРОДИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

Приказ

от 29 марта 2021 года № 81/1

О начале приема документов в 1-й класс на 2021 - 2022 учебный год

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. № 273-ФЭ, 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 «Смородинская ООШ», локальным актом «Положение о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования», в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приема детей в 1-й класс ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «Смородинская ООШ» с 01 апреля по 30 июня 2021 года.
2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «Смородинская ООШ» с 6 июля по 5 сентября 2021 года.
3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации секретаря Юрьеву В.И..
4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:
4.1. Заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора (по форме);
4.2. Оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;
4.3. Оригинал и копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или свидетельства регистрации по месту пребывания;
4.4. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
5. Заместителю директора Захаровой Е.Л.:
5.1. 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;
6. Секретарю Юрьевой В.И.:

6.1.. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;
6.2. Документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.
6.3. При приеме заявление от родителей (законных представителей) в очной форме обеспечить принятие необходимых мер в условиях распространения новой короновирусной инфекции (СОУГО-19) по соблюдению дополнительных санитарных требований в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации с 30.06.2020 №16;
7. Ответственному за размещение информации на официальном сайте Бортниковой К.Е.:
7.1 Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте образовательного учреждения.
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 01и 15 число ежемесячно.
7.3. Не позднее 05 июля размещать информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы Л.В.Рыльских
Ознакомлены: Е.Л.Захарова
К.Е.Бортникова
В.И.Юрьева