

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

Лебяжинская средняя школа

ПРИКАЗ № 56

об организации приема детей

в 1 класс

от 01.04.2022 г.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановления Администрации Камышинского муниципального района от 02.03.2022 года № 361-п «О закреплении определенной территории Камышинского муниципального района за муниципальными общеобразовательными организациями», «Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МКОУ Лебяжинскую СШ», Уставом образовательного учреждения, с целью проведения организованного приема детей в 1 класс 2022-2023 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Верголасова Дмитрия Александровича ответственным за организацию приема, определить его обязанности:
  - обновлять сведения о свободных местах,
  - знакомить родителей с документами школы.
2. Начать с 01.04.2022 года организованный прием в 1 класс лиц, проживающих на закрепленной территории.
3. На 2022-2023 учебный год комплектовать исходя из существующих в школе условий один первый класс в количестве 24 человека.
4. Обеспечить приём детей, достигших возраста 6,6 - 7 лет (по состоянию на 01.09.2022г.), но не позже достижения ими возраста восьми лет в первые классы в количестве 24 человека (1 класс-комплект).
5. Прием документов в первый класс школы для лиц, проживающих на территории, закрепленной за общеобразовательной организацией начинается не позднее 01 апреля 2022 года и завершается не позднее 30 июня 2022 года.
6. Прием документов в 1 класс для лиц, не проживающих на закрепленной территории, прием начинается с 06 июля 2022 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября 2022 года.
7. При завершении приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, школа вправе осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 01 июля 2022 года.
8. Установить следующий график приема документов:

Понедельник-четверг с 8-00 до 16-00 ч., пятница с 8-00 до 15-00, выходной: суббота, воскресенье.

9. Прием заявления родителей (законных представителей) осуществлять при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и при наличии следующих документов:

- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (форма);
- снимок ребенка и родителей;
- копия паспорта родителей;
- документ, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося)
- родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

10. При приеме заявления в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации Учреждения;
- Уставом Учреждения.

11. Назначить ответственного по приему документов детей в 1 класс Аралову Н.С.- секретаря школы.

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрировать в журнале приема документов. После регистрации заявления выдавать расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрации, номере заявления о приеме ребенка в учреждение.

12. Ответственной за прием граждан в МКОУ Лебяжинскую СШ Аралову Н.С. своевременно выполнять регистрацию заявлений о приеме в 1 класс в системе АИС.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Бударина Н.С.