

ВЫ П И С К А

из приказа №81а по МБОУ Стодолищенская СШ от 31.03.2021г.

Об организованном начале приёма в 1 класс на 2021-2022 учебный год

На основании ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012 года, и приказа Минобрнауки России от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

приказываю:

1. Осуществлять приём заявлений в 1 класс на 2021-2022 учебный год:
- для граждан, проживающих на закреплённой территории с 01.04.2021г. по 30.06.2021г.,

- для граждан, не проживающих на закреплённой территории с 06.07.2021г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2021г.

2. Назначить ответственной за приём документов секретаря Сергееву Л.А.

3. Приём документов производить на общедоступной основе с соблюдением ограничительных мероприятий связанных с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) по личному заявлению родителей или законных представителей ребёнка, через операторов почтовой связи (заказное письмо) или в электронной форме.

4. Утвердить перечень документов для приёма в 1 класс:

- заявление родителей (законных представителей);
- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка;
- оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства;
- паспорт одного из родителей;
- фотография ребёнка.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения о ребёнке:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

5. Ознакомить родителей (законных представителей) поступающего в 1 класс с уставом ОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

6. Регистрацию документов осуществлять в Журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в школу. После регистрации заявления о приёме, родителям (законным представителем) выдать расписку в получении документов, заверенную ответственным лицом за приём документов.

7. Зачисление в учреждении оформлять приказом в течение:

- 3 рабочих дней после приёма заявлений для лиц проживающих на закреплённой территории школы;
- 5 рабочих дней после приёма заявлений для лиц не проживающих на закреплённой территории школы.

8. На каждого ребёнка, зачисленного в учреждении, завести Личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме и иные документы.

9. С целью информирования родителей, заместителю директора по УР Костенковой Е.В. разместить на информационном стенде и на официальном сайте учреждения следующую информацию:

- приказ «Об организованном начале приёма в 1 класс на 2021-2022 учебный год»;
- сведения о планируемом количестве классов – комплектов и их наполняемость.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Выписка верна

Директор

МБОУ Стодолищенской СШ:



/В.А.Скобляков/