

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Досатуйская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

от 28.03.2022 г.

№ 28

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ, Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.2021 г. № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ Досатуйская СОШ, локальным актом «Положение о порядке приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего 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 Досатуйская СОШ с 01 апреля по 30 июня 2022 года в соответствии с графиком приема документов:

Понедельник-пятница с 9.00-12.00, 13.00-15.00

2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ Досатуйская СОШ с 1 июля по 5 сентября 2022 года.

3. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

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 и копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

4.5. документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);

4.6. копию заключения ПМПК (при наличии);

4.7. медицинское заключение об отсутствии у ребенка противопоказаний по состоянию здоровья, карта индивидуального развития ребенка и прививочный сертификат.

5. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации Федюшкину М.В.

5.1. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.2. Документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.

5.3. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося договор и согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

5.4. При приеме заявление от родителей (законных представителей) в очной форме обеспечить принятие необходимых мер в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) по соблюдению дополнительных санитарных требований в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации с 30.06.2020 №16 (ред. от 02.11.2021);

5.5. Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 8(30243)51-1-37, по допросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

5.6. Издать распорядительный акт о приёме на обучение детей в течение 3-х рабочих дней после завершения приёма заявлений о приеме на обучение в 1 класс.

6. Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте образовательного учреждения.

7. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Балагурову Н.М.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Солодовникова Н.В.