

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕПЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

« 18» февраля 2022 г.

№ 19

Об организации приёма обучающихся в 1-ый класс на 2022-2023 уч. г.

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-03 "Об образовании в Российской Федерации» в части обеспечения территориальной доступности муниципальных организаций, согласно приказу Минпросвещения N458 от 02.09.2020 г. "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", постановления администрации Алексеевского городского от 11.02.2022 г. № 107 «О закреплении территорий за общеобразовательными организациями на 2022 г.» и в целях обеспечения прав несовершеннолетних на получения основного общего образования **приказываю:**

1. Организовать запись в 1 класс на 2022-2023 учебный год детей, достигших к 01 сентября 2022 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет, проживающих на закрепленной за МБОУ «Репенская СОШ» территории, с **01 апреля 2022 года по 30 июня 2022 года.**
2. Прием заявлений в первый класс для лиц, не зарегистрированных на закреплённой за ОУ территории, но желающих обучаться в МБОУ «Репенская СОШ» (при наличии свободных мест) осуществлять с **06 июля 2022 года не позднее 05.09.2022 года.**
4. Назначить ответственными за запись детей в 1 класс и прием заявлений родителей (законных представителей) заместителя директора Острякову Е.Г.
5. **Остряковой Е.Г., заместителю директора:**
 - 5.1. Ознакомить под роспись родителей (законных представителей) детей, принимаемых в первый класс, с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
 - 5.2. Проинформировать родителей (законных представителей) о необходимости обязательного предъявления оригиналов документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей), а также следующих документов:

- ✓ копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- ✓ копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- ✓ копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- ✓ копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- ✓ справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение));
- ✓ копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

5.3. Регистрировать документы, представленные родителями (законными представителями) в журнале приема документов для зачисления в первый класс.

5.4. Осуществлять прием в 1 класс детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет, по письменному разрешению УО после обращения родителей (законных представителей) и ходатайства ОУ.

5.5. Оформлять приказом директора зачисление детей в образовательную организацию в течение 7 рабочих дней после приема документов и доводить данную информацию до сведения родителей(законных представителей).

5.6 Не допускать проведения испытаний при подаче документов для зачисления в первый класс (экзаменов, тестов, конкурсов, собеседований и т.п.).

6. **Токаревой М.Д.**, учителю начальных классов, оформить Личные дела обучающихся, зачисленных в образовательную организацию, в которой хранятся все сданные при приеме в ОУ документы.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор
МБОУ «Репенская СОШ»



С.П. Локтева

С приказом ознакомлены

Острякова Е.Г.
Токарева М.Д.