

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ильинская средняя общеобразовательная школа» Моргаушского района Чувашской Республик

**ПРИКАЗ**

от 10 марта 2022 года

д. Тренькино

**№ 35 –о/д**

**Об организации приёма граждан  
в первый класс**

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.12. «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Приказом Министерства образования и науки РФ от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», и приказа от 8 октября 2021 года «О внесении изменений в Приказ Министерства образования и науки РФ от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением администрации Моргаушского района «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования за конкретными территориями Моргаушского района Чувашской Республики» № 69 от 27.01.2022 года, Устава МБОУ «Ильинская СОШ», в целях организованного приема детей в 1 класс,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать с 01 апреля 2022 года прием заявлений в первый класс лиц, проживающих на закрепленных территориях.
2. Определить 20 мест в первом классе на 2022-2023 учебный год.
3. С 1 апреля по 30 июня 2022г. вести прием детей, проживающих на закрепленной за школой территории. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
4. Заместителю директора Лопатиной Светлане Сергеевне осуществлять приём заявлений в 1-й класс в письменном виде, с использованием сервиса «Государственные услуги» или ГИС «Региональный сегмент обучающихся».
5. Прием граждан в учреждение осуществлять по личному заявлению одного из родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

**родители (законные представители) ребенка предъявляют:**

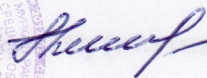
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- 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).

иностранцы граждане и лица без гражданства предъявляют документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык; кроме того, дополнительно предъявляют документы, подтверждающие право заявителя на законное пребывание в Российской Федерации;


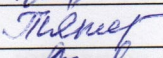
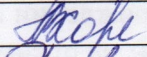
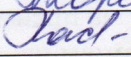
6. Утвердить следующий график приема документов в 1 класс: понедельник-пятница с 09.00-15.00;
7. Утвердить следующий регламент работы с заявлениями, поданными в электронном виде: ежедневно (понедельник-пятница) в 11.00 и 15.00ч.
8. Создать комиссию по приему граждан в первый класс в следующем составе:
  - Лопатина Светлана Сергеевна – заместитель директора – председатель;
  - Раскова Лариса Александровна – библиотекарь – секретарь;
  - Корнеева Алевтина Витальевна – учитель начальных классов
9. Ответственным за прием документов в первый класса назначить заместителя директора Лопатину Светлану Сергеевну.
10. Разместить информацию о начале приема детей в первый класс на официальном сайте ОУ (отв. Яковкина Татьяна Николаевна).
11. Издать приказ о приеме на обучение детей, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.
12. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Н.Л. Иванова

С приказом ознакомлены:

№	Фамилия	Подпись	Дата
1	Лопатина Светлана Сергеевна		15.03.2022
2	Яковкина Татьяна Николаевна		15.03.2022
3	Корнеева Алевтина Витальевна		15.03.2022
4	Раскова Лариса Александровна		10.03.2022