

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3  
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»  
Г.ЯДРИНА ЯДРИНСКОГО РАЙОНА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИКАЗ**

14.02.2022г.

№ 24

**г. ЯДРИН**

**О начале приема документов в 1-й класс на 2022 - 2023 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ, приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МАОУ СОШ №3 г.Ядрина, локальным актом «Правила 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 МАОУ СОШ №3 г.Ядрина с 01 апреля по 30 июня 2022 года в соответствии с графиком приема документов (Приложение № 1);

2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МАОУ СОШ №3 г.Ядрина с 6 июля по 5 сентября 2022 года;

3. Николаеву М.Н., секретаря учебной части, назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации;

4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:

4.1. Заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора (по форме Приложение № 2);

4.2. Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;

4.3. Оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или свидетельства регистрации по месту пребывания;

4.4. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

5. Николаевой М.Н., секретарю учебной части:

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

5.2. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, образовательными программами и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления;

5.3. Размещать на официальном сайте ОУ информацию о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории.

5.4. Размещать на официальном сайте ОУ не позднее 1 июля — информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории;

5.5. Документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов (по форме Приложение № 3);

5.6. При приеме заявления 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;

5.7. Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 8(83547) 22-8-78, по запросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

6. Порфирьеву И.Д., учителю информатики, создать баннер «Прием в первый класс» на школьном сайте.

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

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор  
МАОУ СОШ №3



Т.М.Кузнецова

Ознакомлены:

М.Н.Николаева  
И.Д.Порфирьев





**График приема документов в первый класс на 2022-2023 учебный год  
(для детей, зарегистрированных на территории, закрепленной за школой и  
льготников)**

| <i>День недели</i> | <i>Время приёма</i>                 | <i>Сроки приёма</i>                | <i>Ответственный за прием регистрацию документов</i>   |
|--------------------|-------------------------------------|------------------------------------|--|
| Понедельник        | 08 <sup>00</sup> – 17 <sup>00</sup> | с 1 апреля<br>по 30 июня<br>2022г. | Секретарь учебной части<br>Николаева Марина Николаевна |
| Вторник            | 08 <sup>00</sup> – 17 <sup>00</sup> |                                    |  |
| Среда              | 08 <sup>00</sup> – 17 <sup>00</sup> |                                    |  |
| Четверг            | 08 <sup>00</sup> – 17 <sup>00</sup> |                                    |  |
| Пятница            | 08 <sup>00</sup> – 17 <sup>00</sup> |                                    |  |
| Обеденный перерыв  | 12 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup> |                                    |  |

**График приема документов на 2022-2023 учебный год  
(для детей, не зарегистрированных на территории, закрепленной за  
школой, при наличии свободных мест.)**

| <i>День недели</i> | <i>Время приёма</i>                 | <i>Сроки приёма</i>                    | <i>Ответственный за приём и регистрацию документов</i> |
|--------------------|-------------------------------------|--|--|
| Понедельник        | 08 <sup>00</sup> – 17 <sup>00</sup> | с 6 июля<br>по 5<br>сентября<br>2022г. | Секретарь учебной части<br>Николаева Марина Николаевна |
| Вторник            | 08 <sup>00</sup> – 17 <sup>00</sup> |  |  |
| Среда              | 08 <sup>00</sup> – 17 <sup>00</sup> |  |  |
| Четверг            | 08 <sup>00</sup> – 17 <sup>00</sup> |  |  |
| Пятница            | 08 <sup>00</sup> – 17 <sup>00</sup> |  |  |
| Обеденный перерыв  | 12 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup> |  |  |

Учетный номер \_\_\_\_\_

Директору MAOY «COШ № 3» г.Ядрина  
Кузнецовой Т.М.

От родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_ контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ эл. почта: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (дата рождения, адрес проживания)

в 1 класс MAOY «COШ № 3» г. Ядрина в 2022-2023 учебном году.

Прошу организовать для моего ребенка обучение на \_\_\_\_\_ языке и изучение  
родного \_\_\_\_\_ языка и литературного чтения на родном  
\_\_\_\_\_ языке.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

С Уставом MAOY COШ №3 г.Ядрина, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлены.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Я, \_\_\_\_\_ даю  
согласие на обработку моих персональных данных, и персональных данных моего  
ребенка) \_\_\_\_\_ в  
порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаются:  
копия паспорта (законного представителя);  
копия свидетельства о рождении;  
копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории;  
иные документы.

Приложение 3 к приказу  
№ 24 от 14.02.2022 г.

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ,  
представленных при приеме ребенка в МАОУ «СОШ №3» г. Ядрина**

Настоящим удостоверяется, что в отношении ребенка /ФИО/ \_\_\_\_\_  
/дата рождения/« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. МАОУ «СОШ №3» г.Ядрина  
/дата получения/« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 от родителя (законного представителя) ребёнка /ФИО/ \_\_\_\_\_  
получил нижеследующие  
документы:

| №  | Наименование документа  | Оригинал /копия | Количество |
|----|---|-----------------|------------|
| 1. | Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), являющийся ребёнку отцом, матерью, опекуном, попечителем, / <i>нужное подчеркнуть</i> / | копия           |            |
| 2. | Свидетельство о рождении ребенка  | копия           |            |
| 3. | Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (или по месту пребывания на закреплённой территории)  | копия           |            |
| 4. | Медицинская карта ребенка до 31.08.2022г.   | оригинал        |            |
| 5. | Другие документы ( <i>СНИЛС, Медицинский полис</i> )  | копия           |            |

Регистрационный заявления \_\_\_\_\_ от /« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

**М.П.**

Категория заявителя: проживающий / не проживающий на закреплённой территории (*нужное подчеркнуть*)  
Документы принял: секретарь \_\_\_\_\_ Николаева М.Н.  
(подпись)

Расписку получил: \_\_\_\_\_  
(подпись лица представившего документы)