Муниципальное общеобразовательное учреждение

Размахнинская средняя общеобразовательная школа

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| номер | дата |
| 14/3 | 14.03.2023г. |

 **«О начале приема документов в 1 класс на 2023-2024 учебный год»**

 В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 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 МОУ Размахнинская 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 и упорядочения приема детей в 1-й класс,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МОУ Размахнинская СОШ детей, проживающих в селах Размахнино, Красноярово, Байцетуй, с 01 апреля по 30 июня 2021 года в соответствии с графиком приема документов: ***понедельник - пятница с 8-00 час. до 15-00 час.*** в кабинете директора.
2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории за МОУ Размахнинская СОШ ***1 июля по 5 сентября 2023 года.***
3. Назначить ответственными лицами за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации ЗДУВР Иванову Т.В., секретаря Ватлину Н.В. и классного руководителя 1-го класса Иванову Т.В.
4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:
5. Личное заявление родителей (законных представителей) ребенка по форме на имя директора школы;
6. Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
7. Оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или по месту пребывания на закрепленной территории.
8. Оригинал и ксерокопию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
9. Оригинал и ксерокопию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, удостоверяющего личность *иностранного гражданина и лица без гражданства* в РФ в соответствии со ст.10-ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
10. Документ, подтверждающий родство заявителя (опекуна) или законность предоставления прав ребенка.
11. Документы по усмотрению родителей (СНИЛС, справки, подтверждающие льготы и др.).
12. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, секретарю Ватлиной Н.В. регистрировать в журнале и выдавать уведомление (расписку) о принятых документах.
13. Поручить Белкину К.Н. разместить настоящий приказ на сайте образовательной организации, а также наличии вакантных мест и количестве зарегистрированных заявлений в 1-й класс каждый месяц в период приемной компании.
14. Зачисление оформить приказом директора школы после приема полного пакета документов.
15. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на ЗДУВР Иванову Т.В.
16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы: В.Н. Немеров

С приказом ознакомлены: Иванова Т.В.

 Ватлина Н.В.

 Белкин К.Н.