Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Даниловская средняя школа им. А.С. Макаренко

ПРИКАЗ

29 марта 2023 года № 100

О начале приема и зачислении детей в 1 класс

Во исполнение приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Министерства просвещения РФ от 08.10.2021 № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"», приказа Министерства Просвещения РФ от 30 августа 2022 года № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458», в соответствии с Уставом школы, Положением о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Даниловскую среднюю школу им. А.С. Макаренко, с целью организованного приема детей в ОУ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Провести организованный прием в 1 класс в следующие сроки:

1.1 Для лиц зарегистрированных на закрепленной территории МКОУ Даниловской СШ им А.С. Макаренко **с 01.04.2023 г. по 30.06.2023 г.;**

1.2 Для лиц не зарегистрированных на закрепленной территории **с 06.07.2023 г. до момента заполнения свободных мест**, но не позднее **05.09.2023 г.**

2. Прием документов осуществляется при предъявлении родителями (законными представителями) ребенка документов, удостоверяющих личность.

3. **Утвердить перечень документов для приема в 1 класс детей с закрепленных территорий:**

- копия паспорта или другого документа, удостоверяющего личность родителя;
- копия свидетельства о рождении ребёнка или документа о родстве;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования ребёнка муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра;
- копия документа об опеке или попечительстве – при необходимости;
- копия документа о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или справка о приёме документов для регистрации по месту жительства;
- справка с места работы родителя или законного представителя, если ребёнок претендует на приём вне очереди и в первую очередь;
- копия заключения ПМПК – при необходимости.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и незарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Оригиналы документов возвращаются, ксерокопии заверяются подписью директора и печатью учреждения и хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

4. Принятые документы и заявления регистрировать в журнале приема первоклассников.

5. После регистрации заявления о приеме родителям (законным представителям) выдается уведомление о получении документов.

6. Утвердить график приема документов в 1 класс 2023-2024 учебном году:

Вторник 15:00-17:00
Среда 15:00-17:00
Четверг 15:00-17:00

7. Прием в 1 класс произвести в количестве **75 человек** в соответствии с действующим санитарным законодательством.

8. Приказ о зачислении в 1 класс с закреплённой территории **с 1 по 5 июля 2023 года** включительно. В 1-й класс с незакреплённых территорий – в течение пяти рабочих дней после приёма заявления и документов.

9. **Назначить ответственными за прием детей в школу и регистрацию документов:**
9.1.Гончарову И.В., куратора начальных классов, учителя русского языка и литературы;
9.2.Романовскову Е.А., секретаря.

10.**Гончаровой И.В., куратору начальных классов:**

- внести изменения в правила приема детей в школу, а также в шаблон заявления родителей согласно Федеральному закону от 02.12.2019 № 411-ФЗ;
- размещать на сайте, стендах школы и в средствах массовой информации сведения о свободных местах (для поступающих в 1-й класс – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, для детей, которые не проживают на закрепленной территории, – не позднее 1 июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении;
- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;
- консультировать родителей по вопросам приема в школу, рассказать о новой льготной категории – братьях и сестрах учеников, которые уже учатся в школе, и порядке их приема;
- готовить проекты приказов о зачислении.

11.**Романовсковой Е.А., секретарю:**

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, делать копии и вести учет;
- выдавать родителям расписки в получении документов.

12. Разместить данный приказ на сайте школы.
Отв.: Тянтова О., старший методист, ответственный за УВР.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы: Пестров А.А.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 069809cf00b7aec1ad408d62a630073930
Владелец: ПЕСТРОВ АЛЕКСАНДР АЛЕКСАНДРОВИЧ
Действителен: с 17.06.2022 до 17.09.2023