

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Шняево
Базарно-Карабулакского муниципального района
Саратовской области»**

П Р И К А З

от 11 января 2021 года

№12.

с. Шняево

О начале приема документов в 1-й класс на 2021— 2022 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. М458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МАОУ «СОШ с. Шняево», 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, упорядочения приема детей в 1-й класс,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МАОУ «СОШ с. Шняево» с 01 апреля по 30 июня 2021 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 с. Шняево» с 1 июля по 5 сентября 2021 года.
3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации заместителя директора по УВР Калашникову Л. М.
4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:
 - Заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора (по форме);
 - Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
 - Оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или свидетельства регистрации по месту пребывания;
 - Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
5. Заместителю директора по УВР Калашниковой Л. М.
 - Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников.
 - 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.
6. Заместителю директора по УВР Калашниковой Л. М.:
 - Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающихся согласия на обработку персональных данных и персональных данных ребенка.
 - размещать на официальном сайте ОУ информацию о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, два раза в месяца 01 и 15 число ежемесячно.
 - Не позже первого июля - информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

- Документы, представленные родителями, регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.
 - 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 санитарного врача РФ с 30.06.2020 №16.
 - Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 8-84591-62485, по вопросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
 - Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте образовательной организации.
7. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Калашникову Л. М.
 8. Контроль за исполнением приказа оставить за собой.

Директор школы: Б. В. Енжаев



Приложение №1
к приказу №12 от 11.01.2021 г.

График
приема документов родителей (законных представителей)
для обучения детей в 1 классе.

№	День недели	Время	Ответственные	Помещение
1	Понедельник	9 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	Ерусланова Т. В.	2 этаж, кабинет завуча
2	Вторник	9 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	Ерусланова Т. В.	2 этаж, кабинет завуча
3	Среда	9 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	Ерусланова Т. В.	2 этаж, кабинет завуча
4	Четверг	9 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	Ерусланова Т. В.	2 этаж, кабинет завуча
5	Пятница	9 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	Ерусланова Т. В.	2 этаж, кабинет завуча