

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 32 имени Героя Советского Союза В.И.
Литвинова Белоглинского района»

Приказ

от 24.03.2021 г.

№ 62/1

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. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ СОШ №32, 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 приказываю:

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ СОШ № 32 и детям указанным в абзаце 2 части 6 в статье 19 федерального закона и братьям и (или) сестрам которые обучаются в МБОУ СОШ № 32 с 01 апреля по 30 июня 2021 г. в соответствии с графиком приема документов (Приложение № 1);

2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ СОШ № 32 с 1 июля по 5 сентября 2021 года;

3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации классного руководителя Ефремову Ольгу Николаевну;

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 Петрикиной Юлии Анатольевне:

5.1. Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников;

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;

6. Секретарю Поповой Светлане Николаевне:

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

6.2. Размещать на официальном сайте ОУ информацию о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, два раза в месяц по состоянию на 01 и 15 число ежемесячно, не позднее 1 июля — информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории;

6.3. Документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов;

7. При приеме заявление 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 г. № 16;

8. Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 8(86154) 9-25-85, 8(918) 021-27-05 по запросам приема детей на обучение, по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

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

10. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Петрикину Ю.А.;

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

График
приема документов родителей (законных представителей) для обучения детей в
1-х классах

№ п/п	Дни недели	Время	Ответственные	Помещение
1.	Понедельник	13:00 - 16:00	Ефремова О.В.	I этаж, метод. кабинет
2.	Вторник	13:00 - 16:00	Ефремова О.В.	I этаж, метод. кабинет
3.	Среда	13:00 - 16:00	Ефремова О.В.	I этаж, метод. кабинет
4.	Четверг	13:00 - 16:00	Ефремова О.В.	I этаж, метод. кабинет
5.	Пятница	13:00 - 16:00	Ефремова О.В.	I этаж, метод. кабинет