

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

1. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013г. №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования РФ №ВБ-159\04 от 3.02.2020г. «О порядке приема в образовательные организации в 2020г.» и изменения №707 от 08.10.21г. «О внесении изменений в приказ МО РФ от 01.09.2020г. №458 «Об утверждении порядка приема на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, основного общего и среднего общего образования», в соответствии с Постановлением администрации Ковылкинского муниципального района № 761 от 08.06.2015г. «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за территориями Ковылкинского муниципального района», в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приема детей в 1-й класс

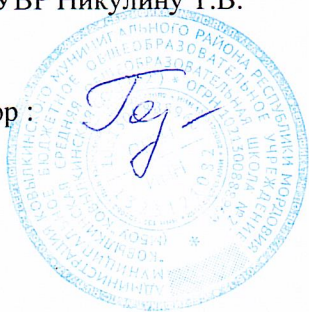
ПРИКАЗЫВАЮ:

2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ с 1 апреля по 05 сентября 2024 года в соответствии с графиком: понедельник – пятница - 8.00-12.00ч. и с 13.00 – 15.00ч.
3. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «Ковылкинская СОШ №2» с 6 июля по 5 сентября 2024 года.
4. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки, регистрации их в журнале приема заявлений и ведение обязательной документации секретаря Павлову Н.Г.
5. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:
 - 5.1. Заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора;
 - 5.2. Ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
 - 5.3. Копия Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
 - 5.4. Копии, удостоверяющие личности родителей (паспорта) (законного представителя) ребенка;
 - 5.5. Копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата или сестры;
 - 5.6. Копии ИНН ребенка, родителей, законных представителей;
 - 5.7. Копии СНИЛСов ребенка, родителей, законных представителей.
 - 5.8. Копия заключения ПМПК (если есть);
 - 5.9. Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (если есть);
 - 5.10. Копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема (если есть);
6. Заместителю директора по УВР Никулиной Т.В.:
 - 6.1. Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников;
 - 6.2. 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 обучающихся, с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления;

- 5.3 . Подготовить информацию для учителя математики Чепурновой Е.В.. о свободных количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории (размещать на официальном сайте школы еженедельно).
6. Классным руководителям зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;
7. Секретарю Павловой Н.Г. оформлять приказом по школе «О зачислении в 1 класс» в течение 10 рабочих дней со дня приема документов.
8. Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте образовательного учреждения.
9. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Никулину Т.В.

Директор :



О.Г.Горбунова