

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 11
имени Героя России Игоря Валерьевича Марьенкова
города Лабинска муниципального образования Лабинский район

ПРИКАЗ

От 23 марта 2022 г.

№ 53/01-02

г. Лабинск

Об организации приема в первый класс на 2022-2023 учебный год в МОБУ СОШ № 11 им. Героя России И.В.Марьенкова г. Лабинска Лабинского района

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 22.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа 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», Постановления муниципального образования Лабинский район «О закреплении территории муниципального образования Лабинский район за общеобразовательными организациями), в соответствии с Уставом школы, Положением о порядке приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МОБУ СОШ №11 им. Героя России И.В.Марьенкова г. Лабинска Лабинского района, п р и к а з ы в а ю:

1. Возложить ответственность за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первые классы и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей, а также за комплектованием первых классов на 2022-2023 учебный год на Грецову Елену Васильевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе,

2. Организовать прием заявлений в первые классы на 2022-2023 учебный год в соответствии со следующими сроками:

- Прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной за школой территории производится с 01 апреля 2022 г.

- Прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих за пределами закрепленной за школой территории с 06 июля 2022 г.

- Завершить прием заявлений в первые классы не позднее 05 сентября 2022.

3. О начале приема заявлений в первые классы сообщить через официальный сайт школы и на информационном стенде школы.

4. Прием заявлений в первые классы осуществлять с учетом следующих требований:

Заявление только установленной формы и только от родителей или законных представителей обучающихся с предоставлением документа,

удостоверяющего личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий родителя (законного представителя) с приложением к заявлению о зачислении на обучение следующих документов:

1. Оригинал и копия свидетельства о рождении;
2. Оригинал и копия медицинского полиса;
3. Оригинал и копия паспорта одного из родителей или законного представителя
4. Оригинал и копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
5. Оригинал и копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (из паспортного стола форма № 8 или форма № 3) или документ содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
6. Заявление на обработку персональных данных
7. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Приему в первый класс подлежат дети, достигшие к 01 сентября 2022 г. возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста 8 лет;

5. Проводить прием заявлений с соблюдением следующих требований:
- в заявлении родителями (законными представителями), ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) каждое принятое заявление регистрируется в специальном журнале;
- ж) на заявлении делается отметка о регистрации в специальном журнале;
- з) заявителю (родителю или законному представителю ребенка) выдается расписка с указанием входящего номера заявления о приеме, перечня представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью ответственного за прием документов и печатью учреждения, контактные телефоны для получения информации, адрес официального сайта школы;

6. Заместителю директора по УВР, Грецовой Е.В., при приеме заявлений в первые классы ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, основными

образовательными программами, реализуемыми в школе и другими документами регламентирующими деятельность школы;

7. Создать конфликтную комиссию с целью разрешения спорных вопросов по комплектованию первых классов в следующем составе:

председатель – Грецова Е.В., заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

Член комиссии – Дорохова Л.Н., руководитель МО начальных классов;

Член комиссии – Лукьянчикова И.А., председатель ПК;

8. Ознакомить общественность (родителей или законных представителей) с содержанием данного приказа.

9. Кудинову Ю.О., делопроизводителя школы, назначить ответственной за организацию приема заявлений, формирование личных дел, выдачу расписки, работу в АИС «Е-услуги. Образование».

10. Кудиновой Ю.О., ответственной за организацию приема заявлений:

- организовать прием заявлений родителей или законных представителей с обязательной регистрацией в журнале приема документов детей, поступающих в первый класс;

- нести персональную ответственность за формирование личных дел будущих учащихся;

- подготовить приказ о зачислении в школу в течение 3 рабочих дней после окончания периода приема заявлений, оформить личное дело учащегося и зарегистрировать его в АИС «Е-услуги. Образование».

11. Установить следующий график работы по приему заявлений в первый класс: понедельник - пятница с 8.30 до 10.00, с 15.00 до 17.00

12. Лукьянчиковой И.А., ответственной за сайт школы, опубликовать данный приказ на официальном сайте.

13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МОБУ СОШ № 11
им. Героя России И.В.Марьенкова
г. Лабинска Лабинского района



А.В. Слезев