

Солодовникова Наталья
Витальевна
я подтверждаю этот
документ
директор МБОУ Досатуйской
СОШ п. Досатуй
2024-03-11 20:07:18

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Досатуйская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

от 11.03.2024 г.

№ 23

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 Досатуйская СОШ, 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 Досатуйская СОШ с 01 апреля по 30 июня 2024 года в соответствии с графиком приема документов:

Понедельник-пятница с 9.00-12.00, 13.00-15.00

2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ Досатуйская СОШ с 1 июля по 5 сентября 2024 года.

3. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

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. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации Федюшкину М.В.

Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

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

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

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 №16;

Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 8(30243)51-1-37, по вопросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Издать распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 3-х рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс.

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

7. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Бурдинскую О.А.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Солодовникова Н.В.