

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 г. Краснознаменска»

Калининградской области

238730 Калининградская область, г. Краснознаменск, ул. Октябрьская, 16

Тел./факс: 8 (40164) 27454, 27453

Приказ № 26
от 13 марта 2023 года

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

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ, приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МАОУ «СОШ №1 г. Краснознаменска», локальным актом «Положение о правилах приема обучающихся в МАОУ «СОШ №1 г. Краснознаменска», 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 МАОУ «СОШ № 1 г. Краснознаменска» с 01 апреля 2023 года с 14.00 часов 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 № 1 г. Краснознаменска» с 01 июля 2023 года.
3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации секретаря Т.Г. Галдину.
4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:
 - 4.1 заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора (по форме);
 - 4.2. оригинал свидетельства о рождении ребенка;
 - 4.3 оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или свидетельство регистрации по месту пребывания;
 - 4.4 оригинал документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей);
 - 4.5. оригинал и ксерокопию СНИЛС ребенка и родителей;
 - 4.6. оригинал и ксерокопию медицинского полиса ребенка;
5. Заместителю директора по УВР Сапожниковой Е.В.:
 - 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) фактом их ознакомления;
6. Секретарю Т.Г. Галдиной:
 - 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 1-ом классе, для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, два раза в месяц по состоянию на 01.15 число ежемесячно

- 6.2.1 Не позднее первого июля- информацию о наличии первых мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории;
- 6.3. документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале приема заявлений.
- 6.4. 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.
- 6.5. обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 8-(401-64)-2-74-53, 2-74-54, по запросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 6.6. настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте образовательного учреждения.
7. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Сапожникову Е.В.
8. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.



А.В. Мясникова

С приказом ознакомлены:

Сапожникова Е.В. - 

Галдина Т.Г. - 