

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №4 с. Золотаревка
Ипатовского района Ставропольского края**

ПРИКАЗ

От 29.03.2021

с.Золотаревка

№ 23/1

«О приеме в 1 класс в 2021 году»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года N 273"-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом МИНИСТЕРСТВА ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 02.09.2020 №458 Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, Уставом школы, 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, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи при выборе образовательного учреждения
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МКОУ СОШ №4 с. Золотаревка с 01 апреля по 30 июня 2021 года в соответствии с графиком приема документов (Приложение № 1)
2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МКОУ СОШ №4 с. Золотаревка с 1 июля по 5 сентября 2021 года.
3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации секретаря Загребельную Марию Владимировну
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 и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
 - 4.3. Оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или свидетельства регистрации по месту пребывания;
 - 4.4. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
5. Заместителю директора по УВР Лукашевич Оксане Владимировне

- 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 школы, 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 Загребельной Марии Владимировне
- 6.1. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;
- 6.2. Ответственной за сайт 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.
- 6.2.1. 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.
- 6.4. При приеме заявления от родителей (законных представителей) в очной форме обеспечить принятие необходимых мер в условиях распространения новой коронавирусной инфекции по соблюдению дополнительных санитарных требований в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации с 30.06.2020 №16;
- 6.4. Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 8(86542) 60573, по запросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 6.5. Настоящий приказ разместить на сайте образовательного учреждения.
7. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Лукашевич Оксану Владимировну
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Врио директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4 с.Золотаревка Илатовского района Ставропольского края



Н.В.Мараховская

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 приказу
МКОУ СОШ №4
с. Золотаревка
от 25.01.2021 г. № 23/1

График
приема документов в 1 класс МКОУ СОШ №4 с. Золотаревка

Ежедневно: с 09.00-16.00

Перерыв: с 12.00-13.00

Выходной: суббота, воскресенье

Документы принимаются с 1 апреля 2021 года на втором этаже в кабинете
секретаря

телефон: (886542)60-5-73