

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №7 имени И.Ф. Афанасьева  
муниципального образования Усть-Лабинский район

**П Р И К А З**

от 15.03.2021 г.

№ 88– П

Об организации приема обучающихся в первые классы  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 7 имени И.Ф. Афанасьева  
муниципального образования Усть-Лабинский район  
на 2021-2022 учебный год

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ, приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом МОН РФ от 12.09.2020г. № 458, Уставом МБОУ СОШ № 7, 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 СОШ № 7 с 01 апреля по 30 июня 2021 года в соответствии с графиком приема документов.
2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ СОШ № 7 с 1 июля по 5 сентября 2021 года.
3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации секретаря-машинистку Дворовенко Д.И.
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 Пономаренко О.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 факта их ознакомления;
6. Секретарю-машинистке Дворовенко Д.И.
  - 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 первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, два раза в месяц по состоянию на 01.15 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 (COVID-19) по соблюдению дополнительных санитарных требований в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации с 30.06.2020 №16;

6.5. Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 8(86135) 37-2-71, по вопросам 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 Пономаренко О.В.

Директор МБОУ СОШ № 7

С приказом ознакомлены:

Д.И. Дворовенко

Н.В. Воронцова

О.В. Пономаренко