

Республика Бурятия
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Горхонская средняя общеобразовательная школа № 73
671333 п. Горхон, ул. Железнодорожная, 22 тел.50-7-39; факс; 50-7-39

29.03.2022г

п. Горхон

Приказ № 299

«О начале приема документов в 1-й класс на 2022-2023 учебный год»

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.11.2013г № 273-ФЗ, приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положения о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальном общеобразовательном учреждении «Горхонская средняя общеобразовательная школа № 73».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить срок приема документов в 1 класс от родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной за школой территории, детей, имеющих право первоочередного приема (в соотв. с пунктом 5 данного приказа), права преимущественного приема (в соотв. с пунктом 6 данного приказа) в период с 1 апреля 2021 года с 14.00 часов по 30 июня 2022 года;
2. Оформлять зачисление детей, проживающих на закрепленной за школой территории, детей, имеющих право первоочередного приема (в соотв. с пунктом 5 данного приказа), права преимущественного приема (в соотв. с пунктом 6 данного приказа), заявления на которых поданы с 1 апреля по 30 июня 2022 года, на обучение приказом руководителя в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений на обучение в 1 класс.
3. Определить срок приема документов в 1 класс от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной за школой территории с 6 июля 2021 года по 5 сентября 2022 года при наличии свободных мест.
4. Оформлять зачисление детей, заявления на которых поданы с 6 июля 2022 года по 5 сентября 2021 года, на обучение в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.
5. Определить право первоочередного приема в учреждение для – детей, указанных в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей; – детей, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», по месту жительства их семей; – детей сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции; – детей, указанных в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти.
6. Определить право преимущественного приема в учреждение для детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства с братьями и сестрами, которые обучаются в учреждении.
7. Начать прием документов по следующему графику: 01.04.2022 – с 14.00 до 17.00 часов
8. Осуществлять прием заявлений в 1 класс на 2022-2023 учебный год

- лично,
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении,
- в электронной форме посредством официальной электронной почты учреждения,
- с использованием функционала официального сайта учреждения, через портал ЕПГУ, согласно Регламенту приема граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение.

9. Осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов посредством личного взаимодействия с родителями (законными представителями), государственных информационных систем, государственных (муниципальных) органов и организаций.

10. Назначить ответственными за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первый класс и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей, а также за комплектование первых классов на 2022-2023 учебный год Лоскутникову Наталью Александровну, заместителя директора по УВР.

11. Назначить ответственным оператором за работу с ЕПГУ –Гриневу Татьяну Григорьевну, библиотекаря школы.

12. Утвердить: - форму Заявления о приеме ребенка в контингент МБОУ «Горхонская средняя общеобразовательная школа №73» (Приложение 1);

- форму Согласия на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) (Приложение 2);

- форму Заявления на обучение на родном (русском) языке (Приложение № 3);

- форму Уведомления о зачислении в контингент МБОУ «Горхонская СОШ №73» (Приложение 5);

- форму Уведомления об отказе в зачислении в контингент МБОУ «Горхонская средняя общеобразовательная школа №73» (Приложение 6);

- форму Журнала регистрации заявлений в первый класс (Приложение 7).

13. Осуществлять прием заявлений в первый класс по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации при наличии соответствующего пакета документов:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;

- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8 или форма № 3) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

14. Принимать все документы, предоставляемые иностранными гражданами и лицами без гражданства на русском языке, или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

15. Принимать другие документы, предоставляемые родителями (законными представителями) ребенка по своему усмотрению:

- копию полиса медицинского страхования;

- копию СНИЛС;;

- медицинскую карту.

16. Регистрировать каждое принятое заявление в Журнале регистрации заявлений в первый класс.

17. Выдавать расписку родителям (законным представителям) ребенка в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в первый класс, о перечне представленных документов.

18. Ознакомить родителей (законных представителей) при приеме заявления в первый класс с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными

образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

19. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) ребенка письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

20. Информировать родителей (законных представителей) через официальный сайт и информационный стенд школы о количестве свободных мест в первом классе на 2022-2023 учебный год.

Директор школы:



Н.П.Максимова