Муниципальное общеобразовательное учреждение

Коленовская средняя общеобразовательная школа

управления образования администрации

Ростовского муниципального района Ярославской области

ПРИКАЗ

от 16.03.2021 г. № 57/01-02

О начале приёма документов в 1-й класс на 2021-2022 учебный год

В соответствии с:

* Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральным законом "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 02.12.2019 N 411-ФЗ4;
* Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
* Приказом Управления образования № 133 от 25.02.2021 г. «О закреплении общеобразовательных организаций за определенными территориями Ростовского муниципального района»;
* Порядком приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МОУ Коленовская СОШ,

и в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МОУ Коленовская СОШ **с 01 апреля по 30 июня 2021года** ежедневно **с Пн. по Пт. с 9.00 час. до 16.00 час.** в кабинете секретаря школы.

2. Установить сроки приема заявлений в 1 класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МОУ Коленовская СОШ **с 1 июля по 5 сентября 2021года с Пн. по Пт. с 9.00 час. до 13.00 час.** в кабинете секретаря школы.

3. Назначить ответственными лицами за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации заместителя директора по УВР Ваганову И.В. и секретаря школы Костину И.В.

4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:

4.1. Заявление родителей (законных представителей) на имя директора (по установленной форме);

4.2. Оригинал/ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;

4.3. Оригинал/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. Классному руководителю 1 класса Глибиной О.В. провести организационное собрание родителей будущих первоклассников в апреле 2021г. и обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом школы, образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации, права и обязанности, с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления.

6. Секретарю школы Костиной И..В.:

6.1. обеспечить регистрацию документов, представленных родителями, в журнале приёма заявлений с указанием следующих данных:

* Дата, время,
* Регистрационный номер,
* Ф.И.О. ребенка,
* Дата рождения,
* Адрес регистрации / фактического проживания,
* Ф.И.О. родителей, контактный телефон, е-mail,
* Перечень принятых документов,
* Ф.И.О. должность, подпись лица, принявшего документы,
* Подпись родителей,
* Примечание

6.2. выдать расписку в получении документов после регистрации заявления;

6.3. обеспечить принятие необходимых мер в условиях распространения новой коронавирусной инфекции по соблюдению санитарных требований, в соответствии с постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 № 16 при приёме заявлений от родителей (законных представителей) в очной форме;

7. Заместителю директора школы по УВР Вагановой И.В.:

7.1. обеспечить контроль подачи заявлений от родителей в период приёмной компании в иных формах:

1. в форме электронного документа с использованием ЕПГУ,

2. электронной почтой,

3. почтой России,

7.2. обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 8(48536)43432 по вопросам приема детей на обучение по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

7.3. разместить настоящий приказ на информационном стенде школы и на сайте образовательного учреждения.

8. Заместителю директора школы по ВР Кузнецовой размещать на официальном сайте 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. Не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

9. Ответственность за исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы О.М. Ильинская

С приказом ознакомлен: И.В. Ваганова

 И.В. Костина

 Е.К. Кузнецова

 О.В. Глибина