

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №12»
Приказ**

от 08.02.2024

№ 13/2 -П

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

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №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 Министерства просвещения от 08.10.2021г. №707 о внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», письмом УО г.Избербаш №353 от 15.03.2023г., Уставом МБОУ «СОШ №12», 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, 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 №12» с 01 апреля по 30 июня 2024 года.**
- 2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «СОШ №12» с 6 июля по 5 сентября 2023 года.**
- 3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации, зам.директора по УВР начальных классов Шамхалову С.Р.**
- 4. Исполнителями по МБОУ «СОШ№12» назначить: Шуабову А.Н. – секретаря, Ибаеву П.К. – делопроизводителя.**
- 5. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:**
 - 5.1. Заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора (по форме);
 - 5.2. Оригиналы, ксерокопию, свидетельства о рождении ребенка;
 - 5.3. Оригиналы, ксерокопию, свидетельства о регистрации ребенка по

месту жительства на закрепленной территории или свидетельства регистрации по месту пребывания;

5.4. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

6. Заместителю директора по УВР Шамхаловой С.Р.

6.1. Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников;

6.2. 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;

7. Секретарю – Шуабовой А.Н., делопроизводителю – Ибаевой П.К.:

7.1. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;

7.2. Документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале Приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.

7.3. Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону +7 (962) 625-00-47, по вопросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

8. Шихсафиевой Р.Н. настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и 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 числа ежемесячно.

8.1. Не позднее 1 июля предоставить информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

9. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Шамхалову С.Р.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Директор МБОУ «СОШ №12» _____ **Шебединова М.У.**