Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Соловьёвская средняя общеобразовательная школа Оренбургского района»

п. Соловьевка

Приказ № 33/01-09

Об организации приема в 1 класс 01.03.2023 г.
на 2023-2024 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273— ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. Ns458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59783), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 октября 2021 г. №707 «О внесении изменений в Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 10.11.2021 N 65743), постановлением от 03.02.2022 № 170-п «О закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций муниципального образования Оренбургский район Оренбургской области за территориями муниципального образования Оренбургский район Оренбургской области»,
Приказываю:

1. Утвердить Правилами приема в МБОУ «Соловьевская СОШ» (приложение).
2. С 1 апреля 2023 года начать прием заявлений на детей, имеющих преимущественное, внеочередное и первоочередное право на зачисление в школу, а также детей, проживающих на закрепленной территории, завершить прием 30.06.2023 г.
3. С 6 июля по 5 сентября 2023 года начать прием заявлений на детей, не проживающих на закрепленной территории, чьи родители выбрали данную школу (запись осуществляется только при наличии свободных мест)
4. Основание для приема детей в 1 класс считать личное заявление их родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность

-в электронной форме посредством единого портала государственных услуг (ЕПГУ);

5. Заместителю директора по учебно- воспитательной работе (Заятдинова А.Н.):

- проводить информационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) о порядке приема в 1 класс.

6. Заместителю директора по школьным информационным системам (Ширина Л.В.)

- разместить информацию для граждан о порядке приема в 1 класс на сайте школы не позднее 07.03.2023 г.

7. Секретарю (Масютина Н.Н.):

- Организовать прием и регистрацию заявлений родителей, на основании представленных документов:

- копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего;

- копии свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

- копии свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- копии документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копии документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

- копии заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

- при приеме документов знакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

8. Исполнение настоящего приказа возложит на заместителя по учебно- воспитательной работе Заятдинову А.Н.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Н.А. Чернев

Ознакомлены:

_____ А.Н. Заятдинова

_____ Л.В. Ширина

_____ Н.Н. Масютина