

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа с. Кадгарон  
Ардонского района РСО-Алания**

**ПРИКАЗ**

27.03.2022 г.

№ 17-Д

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

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения России от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ СОШ с. Кадгарон, локальным актом «Положение о порядке приема граждан на обучение по образовательным 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. С 01.04.2022 г. по 30.06.2022 года осуществлять прием заявлений в первые классы на зачисление детей, проживающих на закрепленной территории, а также имеющих право на предоставление места во внеочередном, первоочередном порядке и право преимущественного приема в образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры, проживающие с ними в одной семье и имеющие общее место жительства.
2. С 06.07.2022 года по 05.09.2022 года осуществлять приём заявлений в школу вне зависимости от места проживания.
3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации заместителя директора по УВР Тезиеву Н.Х.
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 или документ о родстве;
  - 4.3.Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
  - 4.4.Копия документа о регистрации ребенка 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, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
  - 4.5.Справка с места работы родителя (ей) или законного (ых) представителя (ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
  - 4.6.Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
5. Заместителю директора по УВР Тезиевой Н.Х.:
  - 5.1.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;
- 5.2.Регистрировать в журнале приема заявлений документы, предоставленные родителями;
  - 5.3.После регистрации заявления выдавать расписку в получении документов;
  - 5.4.Обеспечить функционирование «Горячей линии» по телефону 8(86732) 93-5-74;
6. Специалисту Коциевой Д.Т., ответственной за наполнение школьного сайта <https://arkadgaron.alaniyaschool.ru/> :
    - 6.1.Размещать на официальном сайте ОУ **два раза в месяц** информацию о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории;
    - 6.2.Не позднее 06 июля - информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории;
  7. Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте образовательного учреждения.
  8. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора школы по УВР Козиеву Н.А.
  9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Цоколаева З.Х.

### График приема документов

№ п/п	Дни недели	Время	Ответственные	Помещение
1.	Понедельник	10:00 - 15:00	Тезиева Н.Х.	I этаж, учительская
2.	Вторник	10:00 - 15:00	Тезиева Н.Х.	I этаж, учительская
3.	Среда	10:00 - 15:00	Тезиева Н.Х.	I этаж, учительская
4.	Четверг	10:00 - 15:00	Тезиева Н.Х.	I этаж, учительская
5.	Пятница	10:00 - 15:00	Тезиева Н.Х.	I этаж, учительская
6.	Суббота	10:00 - 15:00	Тезиева Н.Х.	I этаж, учительская

Директор школы



Цоколаева З.Х.