

муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Дмитрошурская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

д.Дмитрошур

27.02. 2023 г.

№ ____ - ОД

**«О начале приема в 1 классы 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 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 01.04.2022 № 198 «О закреплении конкретных территорий муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» за общеобразовательными и дошкольными учреждениями Сюмсинского района», Уставом МКОУ «Дмитрошурская СОШ», **приказываю:**

1. Прием документов о приеме на обучение в первый класс, начать 23 марта 2023 года, с 15.00 завершить прием документов на обучение в первый класс 30 июня 2023 года.
2. Установить с 23 марта 2023 года следующий график приема документов на обучение в первый класс на 2023-2024 учебный год:

Место проживания	Дата, время	Место	Ответственный	Контакты
На закрепленной территории	23 марта – 30 июня 2023 г. 15:00 - 16:00	Кабинет 21 (2 этаж)	Прием заявлений очно, через почту заказным письмом с уведомлением – Исламова Альфия Нафисовна, заместитель директора по учебно- воспитательной работе	6-81-38
			через ЕПГУ – Глушкова Лариса Фёдоровна, системный администратор	

Вне закрепленной территории	С 06 июля (до момента заполнения свободных мест) по 05 сентября 2023	Кабинет заместителя директора по УВР (2 этаж)	Венских Александровна, Ольга директор школы	6-81-38
------------------------------------	---	---	---	---------

3. Ответственной за прием документов в 1-ый класс, назначить заместителя директора по учебно – воспитательной работе, Исламову Альфию Нафисовну (тел.8(34152) 6-81-38)

4. Исламовой Альфии Нафисовне, заместителю директора по учебно - воспитательной работе, регистрировать заявления в «Журнале регистрации заявлений приема в 1-ый класс» предоставленные родителями (законными представителями) лично в образовательное учреждение, в форме электронного документа на региональном портале государственных услуг (далее - ЕПГУ) <https://www.gosuslugi.ru>, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, выдавать уведомление в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, о перечне представленных документов.

5. Исламовой Альфии Нафисовне, заместителю директора по УВР, издать приказ о зачислении в 1-ый класс, в течение 3-х дней с момента окончания приема документов на обучение.

6. Для зачисления ребёнка в 1 класс МКОУ «Дмитрошурская СОШ» родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление о зачислении;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию 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 (для проживающих на закрепленной территории);
- копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры для преимущественного приёма;
- копии документов, подтверждающих право первоочередного приема;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

Родитель (законный представитель) ребенка, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя(ей) или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Все документы предоставляется на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами родитель (законный представитель) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О.А.Венских