

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**
**ХОЛМОГОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
МБОУ ХОЛМОГОЙСКАЯ СОШ**

ПРИКАЗ

От 07 июля 2021 года

№ 101

**Об организации приема в 1-й класс на 2020/21 учебный год
граждан, проживающих на территории,
не закрепленной за образовательной организацией**

В целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 02.09.2020 № 458, приказом комитета по образованию муниципального образования «Заларинский район» от 11.01.2021 № 2 «О закреплении дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций за определенными территориями», Правилами приема в образовательную организацию

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе (УВР) Хохряковой О.Н.:
 - 1.1. подготовить информацию о наличии свободных мест на 06.07.2021 для приема детей, не проживающих на закрепленной территории;
 - 1.2. начать прием заявлений в 1-е классы на свободные места от граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, с 06.07.2021 с 09.00 по московскому времени. Определить график приема документов: с понедельника по пятницу – с 09.00 до 16.00.
2. Ответственному за размещение информации на официальном сайте школы Евдокимовой И.Р.
 - 2.1. размещать на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, до 06.07.2021.
 - 2.2. обновлять данные на сайте о наличии вакантных мест в 1-е классы не реже одного раза в 10 дней в период с 06.07.2021 по 05.09.2021.
3. Ответственному за регистрацию заявлений Хохряковой О.Н.:
 - 3.1. обеспечить регистрацию заявлений при приеме на вакантные места граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации. Родители (законные представители) должны предоставить документ, подтверждающий данное право (льготу);

3.2. заявления принимать при личном обращении родителей (законных представителей), а также в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

3.3. регистрировать в журнале приема заявлений документы, представленные родителями (законными представителями) детей;

3.4. выдать родителям (законным представителям) расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов;

3.5. подготовить проекты приказов о зачислении учащихся в 1-е классы в течение 6 рабочих дней после приема документов;

3.6. сформировать личное дело учащегося, в котором хранятся все сданные документы.

4. Назначить ответственным за ознакомление родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся заместителя директора по УВР Хохрякову О.Н.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

Еремеев А.В.

