

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"
"СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 68"

ПРИКАЗ

"10" марта 2023 г.

№ 60

**Об организации приема
обучающихся в первый класс на 2023 - 2024 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом РФ ФЗ-№ 273 "Об образовании в Российской Федерации"; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 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", Приказа Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (с изменениями), Постановлением Администрации городского округа "Город Архангельск" от 02.03.2023 № 341 "О закреплении образовательных организаций городского округа "Город Архангельск", находящихся в ведении департамента образования городского округа "Город Архангельск", за территориями городского округа "Город Архангельск", Правил приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа "Город Архангельск" "Средняя школа № 68" на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденными приказом директора школы от 03.03.2023 № 53 с целью организованного набора учащихся в первый класс **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить следующий план приема в первые классы:
количество классов - три класса (обучение по программе "Школа России"),
общее количество человек - 70 чел.
2. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс
 - с 31.03.2023 по 30.06.2023 - для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории,
 - с 06.07.2023 и до момента заполнения свободных мест (не позднее 05.09.2023) - для детей, не проживающих на закрепленной территории.
3. Савинскую А.А., документоведа, назначить ответственной за прием и регистрацию документов от родителей (законных представителей) детей, поступающих в первый класс.
4. Савинской А.А.
 - 4.1. осуществлять приём полного пакета документов в составе:
 - заявление о приеме;
 - копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при наличии);
- копию 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 или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителей (законных представителей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата / сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

Все копии должны быть заверены или предоставляться вместе с оригиналами документов.

4.2. при приеме заявления ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя,

4.3. при приеме документов ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основной образовательной программой начального общего образования, а также локальными актами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в школе,

4.4. при подаче заявления в письменной форме осуществить внесение данных в АИС "Зачисление в ОО",

4.5. все заявления о приеме регистрировать в Журнале приема заявлений в первый класс,

4.4. после регистрации заявления и пакета документов выдать заявителю расписку о приеме документов,

4.5. зачисление в 1 класс оформить приказом в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, не позднее 02 июля 2023 г., приказы о приеме детей, не проживающих на закрепленной территории, с 06.07.2023 и до момента заполнения свободных мест в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представления документов, приказы о зачислении размещать на информационном стенде учреждения.

5. Утвердить график приема заявлений в первый класс:

понедельник - пятница с 9.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы  М.Н. Подшивалова

С приказом от "10" марта 2023 г. № 60 ознакомлена:

Савинская А.А.  "10" марта 2023 г.

