

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КЕЛЬМАКСОЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

П Р И К А З

«28» марта 2023 г.

№ 12

Об организации приёма детей в первый класс в 2023 году

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Минпросвещения РФ от 30 августа 2022 года №784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МОУ «Кельмаксолинская средняя общеобразовательная школа», локальным актом «Положение о порядке приема граждан в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Кельмаксолинская средняя общеобразовательная школа». в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приема детей в 1-й класс

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки регистрации заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МОУ «Кельмаксолинская средняя общеобразовательная школа», не позднее 01 апреля текущего года в соответствии с графиком: понедельник - четверг - 9.00 – 15.30.
2. Установить сроки регистрации заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МОУ «Кельмаксолинская средняя общеобразовательная школа» с 06 июля 2023 года.
3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации заместителя директора по УВР Эскаеву Тамару Александровну.
4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:
 - 4.1 Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
 - 4.2 Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
 - 4.3 Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
5. Заместителю директора по УВР Эскаевой Т. А.:
 - 5.1 Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников;
 - 5.2 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 обучающихся, с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления;
 - 5.3 Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;
 - 5.4 Разместить на официальном сайте школы информацию о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, не позднее

