

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЛЕРУДНИКОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ

ПРИКАЗ № 22.1

«29» марта 2022 г.

«О порядке приема в 1 класс на 2022-2023 учебный год»

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 года № 273-ФЗ, Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом МКУ «Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район» № 42 от 10.03.2022 года "О комплектовании первых классов общеобразовательных организаций на 2022-2023 учебный год", Порядком о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ Солерудниковская гимназия

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить срок приема документов в 1 класс от родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной за гимназией территории, детей, имеющих право первоочередного приема, права преимущественного приема в период с 1 апреля 2022 года по 30 июня 2022 года;
2. Определить срок приема документов в 1 класс от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной за гимназией территории с 6 июля 2022 года по 5 сентября 2022 года при наличии свободных мест.
3. Назначить ответственной за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в 1 класс и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей на Сергееву Т.В., секретаря МБОУ Солерудниковская гимназия.
4. Начать прием документов в рабочие дни: Пн.-Пт. с 9:00 часов до 12:00 часов и с 13:00 до 16:00(ежедневно). Суббота, воскресенье - выходные дни.
5. Осуществлять прием на обучение в первый класс при предъявлении документов:
 - копию документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка;
 - копию свидетельства о рождении ребенка;
 - копию документа, подтверждающего установление опеки и попечительства (при

- необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
 - копию полиса медицинского страхования;
 - копию СНИЛС;
 - медицинскую карту;
 - заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора гимназии.

6. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) ребенка письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Ознакомить родителей (законных представителей) при приеме заявления в первый класс с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

8. Зарегистрировать документы, представленные для зачисления в гимназию, в журнале приема заявлений; после регистрации выдавать родителям (законным представителям) расписку в получении документов.

9. Настоящий приказ разместить Сергеевой Т.В., секретарю гимназии, на стенде гимназии и на сайте образовательного учреждения.

Директор гимназии



Сороквашина Т.Н.