

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ШКОЛА СТ. ХВОРОСТЯНКА  
ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 29.01.2022

№ 23


ст. Хворостянка

**Об организации приема на обучение в 1 класс на 2022-2023 учебный год**

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", руководствуясь приказом МОН РФ от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, среднего общего и среднего общего образования» и с целью организованного проведения процедуры приема документов в 1 класс

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать прием документов в 1 класс на 2022-2023 учебный год для детей, проживающей на закрепленной за ОУ территории с 01.02.2022 г. по 30.06.2022 г.
2. Организовать прием документов в 1 класс на 2022-2023 учебный год для детей, не проживающих на закрепленной за ОУ территории (при наличии свободных мест) с 01. 07. 2022 г. по 05.09.2022г
3. Назначить ответственной за приём документов в 1 класс на 2022-2023 учебный год зам. директора по ВР Насонову М.И.
4. Зам. директора по ВР Насоновой М.И.:
  - 4.1. до 01.02.2022 г. разместить на официальном сайте учреждения:
    - приказ «Об организации приёма в первый класс на 2022- 2023уч.год»;
    - информацию о количестве мест в первых классах;
    - информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории (на 01.07.2022г);
    - еженедельно обновлять информацию на официальном сайте о количестве поданных заявлений и приказы о зачислении в первый класс.
  - 4.2. Документы, представленные родителями (законными представителями), согласно «Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, среднего общего и среднего общего образования», регистрировать в журнале приёма заявлений в первый класс;
  - 4.3. Зачисление детей в первый класс оформлять приказом в течение 7 дней после приёма документов;
  - 4.4. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательное учреждение, завести личное дело;
  - 4.5. Выдавать официальные расписки родителям (законным представителям) в получении документов, содержащей информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов.
5. Утвердить график приема документов: понедельник-пятница с 9.00 до 16.00
- 6 . Утвердить количественный состав 1 класса - 20 человек,
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

и.о. директора  Галкина М.М.

С приказом ознакомлен:

 / 

