

Муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
«Субботниковская средняя общеобразовательная школа»

Приказ

№ 151 /1 – ОД

от 21.02.2023 г.

О приёме учащихся в 1 класс

На основании Федерального закона от 29.12.2012 N2 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарных правил СП2.4 3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказа Минпросвещения РФ от 02.09.2020 N2 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в ред. от 30.08.2022 N9784, в ред. от 23.01.2023 N247), Постановления муниципального района «Сухиничский район» от 03.02.2023 г. № 84 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями муниципального района «Сухиничский район», приказа отдела образования МР «Сухиничский район» от 20.02.2023 г. № 59 – ОД «О начале приёмной кампании по записи детей в 1 класс на 2023 – 20 24 учебный год в МР «Сухиничский район» , Правил приема в МКОУ «Субботниковская средняя школа» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить 10 мест в первый класс на 2023-2024 учебный год.
2. Разместить информацию о количестве мест в 1-м классе на стенде и сайте школы с 27 марта 2023 г. (Бородавкин А.Г.)
3. Определить начало приёма документов в первый класс для лиц, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории: с 01.04.2023 с 08.00.
4. Определить начало приема документов в первый класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории: с 06.07.2023 г.
5. Утвердить следующий график приёма документов в 1-й класс:
 - Вторник , среда, пятница с 10.00 до 15.00;
 - Очередь на зачисление детей в 1 класс формировать в автоматизированной информационной системе «Е-услуги» (далее — АИС «Е-услуги») в соответствии со временем регистрации заявления родителей (законных представителей) в системе. Заявления, поданные в учреждение в ходе личного приема, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, в электронной форме посредством «Единого Портала государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее [ЕНГУ]), обрабатывать как входящую документацию, после чего регистрировать в АИС «Е-услуги» отв. Матвеева Н.А.
 - Осуществлять прием заявлений через ЕПГУ или путем личной подачи заявления родителями (законными представителями) в канцелярии гимназии, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.
6. Определить следующие документы, которые предъявляют родители (законные представители):
 - копию паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
 - копию свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве;

