

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная общеобразовательная школа слободы Покрово-Казацкая
Лебедянского муниципального района Липецкой области»

П Р И К А З

_____ 2021 г.

№ _____

Об организации приёма граждан в первый класс
на 2021-2022 учебный год

В соответствии со статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации», Закона РФ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.12, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным Законом от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ « О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ», Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением администрации Лебедянского муниципального района «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями Лебедянского муниципального района, города Лебедянь» от 04.02.2021 г. № 30 ,
в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием детей в первый класс на 2021-2022 учебный год следующим образом:

- приём заявлений в 1-й класс для лиц, проживающих на закрепленной территории МБОУ «НОШ сл. Покрово-Казацкая» с 1 апреля 2021 года по 30 июня 2021 г;
- прием заявлений в 1 класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «НОШ сл. Покрово-Казацкая» с 6 июля 2021 г.
- окончание приёма заявлений в первый класс не позднее 05 сентября 2021 года.

2. Приём детей в первый класс школы осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), оригинала свидетельства о рождении ребенка и на основании свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

3. Назначить ответственным за приём документов в первый класс учителя Воронину М.С.

4. Ознакомить общественность, родителей (законных представителей) через школьный сайт и информационный стенд школы с:

- с нормативно-правовыми документами, регламентирующими приём в 1 класс;
- информацией о графике приёма в 1 класс;
- перечнем документов, необходимых для приёма в 1 класс.

5. Определить следующий график приёма документов:

- ежедневно с 9.00 до 16.00 ч (кроме субботы и воскресенья).

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Н. В. Глазкова

С приказом ознакомлена: _____ М. С. Воронина