

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Ушакинская основная общеобразовательная школа №2»**

П Р И К А З

01 апреля 2022 г.

с. Ушаки

№ 43-ОД

Об организации приема детей в 1-й класс на 2022/2023 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 28.03.2022 № 1051-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в общеобразовательные организации, расположенные на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области», постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 28.03.2022 № 1056-па «О закреплении общеобразовательных организаций муниципального образования Тосненский район Ленинградской области за территориями микрорайонов и населенных пунктов».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первых классов 2022/2023 учебного года в количестве: 1 класса общей численностью 14 учащихся.
2. Утвердить график приема документов для приема на обучение в первом классе (приложение №1).
3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) детей секретаря Ринкус Н.Я.
4. Ответственным за прием документов:
 - размещать на официальном сайте информационных стендах школы сведения о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, формы заявлений о зачислении и другие документы и сведения, необходимые для приема детей в первые классы;
 - консультировать родителей (законных представителей) детей по вопросам приема в школу;
 - принимать у родителей (законных представителей) детей заявления о приеме на обучение в первый класс и документы для приема, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в школу;

- знакомить родителей (законных представителей) детей с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, праваи обязанности обучающихся;
- выдавать родителям ребенка (законным представителям) детей расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием;
- готовить проекты приказов о приеме на обучение с учетом сроков их издания:
 - о приеме в 1-й класс детей с закрепленной территории и льготников – в течение трех рабочих дней после того, как закончили принимать все заявления о приеме на обучение в 1-й класс;
 - о приеме в 1-й класс с незакрепленных территорий и остальных поступающих – в течение трех рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов;

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора



О.В. Бордовская



С приказом ознакомлена:

Ринкус Н.Я. _____