

Номер документа	Дата составления
<b>10/01-10</b>	<b>29.01.2020г.</b>

**ПРИКАЗ**

**об организации приема детей в первый класс  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя  
общеобразовательная школа № 13» в 2020-2021 учебном году**

В соответствии со ст. 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в части обеспечения территориальной доступности муниципальных образовательных учреждений, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования» (с изменениями), Постановление Администрации Режевского городского округа от 07.02.2018г. № 190 «Об утверждении Схемы закрепления территории Режевского городского округа за общеобразовательными учреждениями, реализующими программы начального общего, основного общего, среднего общего образования», приказа Управления образования Администрации Режевского городского округа от 27.01.2020г. № 10/01-07 «Об организации приема детей в первые классы общеобразовательных учреждений Режевского городского округа в 2020-2021 учебном году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Першину О.В., заместителя директора МБОУ СОШ № 13, назначить ответственной за прием и регистрацию документов.
  2. Першиной О.В.:
    - прием документов граждан осуществлять в понедельник – пятницу с 9:00 до 17:00;
    - не допускать проведение испытаний при приеме документов для зачисления в первый класс (экзаменов, тестов, конкурсов, собеседований и т.д.);
    - проинформировать родителей (законных представителей) о необходимости обязательного предъявления оригиналов документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей), а также следующих документов:
      - а) письменное заявление о приеме ребенка в первый класс;
      - б) оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка (ксерокопия заверяется и подписью директора образовательного учреждения и печатью);
      - в) оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (ксерокопия заверяется подписью директора образовательного учреждения)
- Регистрировать документы, представленные родителями (законными представителями) в журнале приеме документов для зачисления в первый класс.
- ознакомить под роспись родителей (законных представителей) детей, принимаемых в первый класс, с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о

государственной аккредитации образовательного учреждения, с СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», с образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

- осуществлять прием в 1 класс детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет, по письменному разрешению УО после обращения родителей (законных представителей) и ходатайству ОУ.

3. Оформлять приказом директора зачисления детей в образовательное учреждение в течении 7 рабочих дней после приема и доводить данную информацию до сведения родителей (законных представителей).

4. Першиной О.В., еженедельно с февраля по август каждую пятницу до 12:00 предоставлять информацию А.Н. Мусальниковой.

Директор МБОУ СОШ № 13

С приказом ознакомлены:



А.Е. Копалов

О.В. Першина