

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 12»**

**ПРИКАЗ**

от 27.02.2023

Мариинск

№ 114

**Об организации приема детей в 1-е классы на 2022/23 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»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить контингент первых классов 2022/23 учебного года в количестве: 1 класса общей численностью 25 учащихся.
  2. Утвердить график приема документов для приема на обучение в первом классе (приложение № 1).
  3. Назначить ответственными за прием документов от родителей (законных представителей) детей заместителя директора по УВР Абдулхакову Е.И., заместителя директора по ВР Шлык Т.Н., Федорову Д.С, учителя начальных классов
  4. Ответственным за прием документов:
    - размещать на официальном сайте и 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, права и 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 пяти рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов;
  5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
- Директор \_\_\_\_\_ З.В.Карташова

