

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Яренская средняя школа» (МБОУ «Яренская СШ»)**

ул. Дубинина, д. 39 с. Яренск, Ленский район, Архангельская область, 165780,
тел. (881859)5-33-36 факс: (881859)53336
E-mail: yarskhschool@yandex.ru сайт: <http://yarschool.ru/>

ПРИКАЗ

от 14 марта 2024 года

№103/1

О начале приема документов в 1-й класс на 2024-2025 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

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»,

приказом Министерства просвещения РФ от 30.08.2022 г. N 784 “О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458”,

Уставом МБОУ «Яренская СШ»,

Положением о правилах и порядке приема, перевода, отчисления(выбытия) и восстановления обучающихся в МБОУ «Яренская СШ» от 30.08.2022 г.

в целях обеспечения конституционных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приема детей в 1-й класс

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «Яренская СШ», а также имеющих преимущества при поступлении:

прием заявлений начинается **не позднее 01 апреля 2024 года и завершается 30 июня 2024 года** в соответствии с графиком приема документов (Приложение 1).

2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «Яренская СШ»,

с 06 июля по 05 сентября 2024 года.

3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации документоведа школы Беляеву А.В.

4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:

- заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора (по форме),
- ксерокопия свидетельства о рождении ребенка,
- ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или свидетельства регистрации по месту пребывания,
- ксерокопия СНИЛС ребенка,
- ксерокопия ИНН ребенка (если имеется),

-ксерокопия документа(паспорта), удостоверяющего личность **родителя** (законного представителя) ребенка,
-ксерокопия **СНИЛС родителя** (законного представителя),
-ксерокопия документа об опеке или попечительстве,
-справка с места работы родителя (законного представителя) ребенка, претендующего на внеочередной или первоочередной прием (в свободной форме).

5. Документоведу Беляевой А.В.:

5.1 зарегистрировать факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим в журнале приема заявлений о приеме на обучение.

в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) обучающегося или поступающему.

5.2 Документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.

6.Заместителю директора Крюковой Е.Л. в рамках преемственности дошкольного и начального общего образования провести рабочие встречи с администрацией детских садов.

7.Заместителю директора Корельскому А.С. разместить настоящий приказ на сайте МБОУ «Яренская СШ» в установленные сроки.

11. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Крюкову Е.Л.

И.о. директора МБОУ «Яренская СШ»



А.Н.Обросимова

Приложение 1

к приказу № 103/1 от 14.03.2024

График приема документов для обучения детей в 1-х классах

№п/п	Дни недели	Время	Ответственные	Помещение
1	понедельник	9.00-13.00 14.00-17.00	Беляева А.В.	1 этаж, кабинет документоведа
2	вторник	9.00-13.00 14.00-17.00	Беляева А.В.	1 этаж, кабинет документоведа
3	среда	9.00-13.00 14.00-17.00	Беляева А.В.	1 этаж, кабинет документоведа
4	четверг	9.00-13.00 14.00-17.00	Беляева А.В.	1 этаж, кабинет документоведа
5	пятница	9.00-13.00 14.00-17.00	Беляева А.В.	1 этаж, кабинет документоведа