

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тинская средняя школа №2»**

ПРИКАЗ

19.01.2022г.

п. Тинской

№ 2-о

**Об организации приема детей
в первый класс в 2022-2023 учебном году**

В соответствии со ст. 67 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 459 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановление № 18 от 17.01.2022г. "О закреплении территорий за муниципальными бюджетными образовательными организациями Нижнеингашского района, реализующими программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в 2022 году", на основании Положения о правилах приема, порядке и основаниях перевода, отчисления обучающихся МБОУ «Тинская СШ №2», Уставом МБОУ «Тинская СШ №2», **приказываю:**

1. Провести организованный прием детей в 1 класс в следующие сроки:
 - 1.1. для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории ОУ, с 1 апреля по 30 июня 2022 года;
 - 1.2. для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории ОУ, с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
 2. Прием документов осуществлять при предъявлении родителями (законными представителями) ребенка документа, удостоверяющего личность.
 3. Утвердить перечень документов для приема в 1 класс:
 - заявление родителей (законных представителей);
 - паспорт или другой документ, удостоверяющего личность;
 - оригинал свидетельства о рождении ребенка;
 - оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории;
 - медицинский полис ребенка;
 - СНИЛС;
 - ИНН.
- Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:
- заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающие родство заявителя или законность представления прав обучающегося;
 - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в

Российской Федерации.

4. Утвердить график приема заявлений:
 - понедельник-пятница с 08.00 до 16.00
5. Принятые документы регистрировать в Журнале регистрации заявлений для зачисления в 1 класс.
6. Приказ о зачислении оформлять в течение 7 рабочих дней после приема документов.
7. Назначить ответственным за прием и регистрацию документов секретаря Гофман И.В.

8. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

О.А. Воронина

Ознакомлена:

_____ И.В. Гофман