



муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 43 им. А.С. Пушкина  
с углубленным изучением немецкого языка»  
(школа № 43 им. А.С.Пушкина)

ПРИКАЗ

от 10.03.2022

№ 88

«Об организации приема в 1-й класс на 2022/23 учебный год»

В целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 02.09.2020 № 458, Правилами приема в образовательную организацию от 20.01.22г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть в 2022/23 учебном году с учетом санитарных норм и правил и исходя из наличия площадей три первых класса по 26 человек.
2. Начать прием заявлений от родителей (законных представителей) граждан, проживающих на закрепленной территории, в первый класс 2022/23 учебного года **01.04.2022 с 14.00 и завершить 30 июня 2022года.**
3. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, **начать с 6 июля** до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2022года.
4. *Талютину О.А.*, зам. директора по УВР, назначить ответственной за прием заявлений в 1-е классы.
5. Заявление можно подать 4 способами:
  - лично в общеобразовательную организацию;
  - через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении ;
  - в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машинного распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации;
  - через региональный портал государственных и муниципальных услуг (РПГУ).

Запись стартует всеми способами одновременно.

Документы, высланные ранее установленного времени не принимаются к рассмотрению.

6. Для приема в ОО родитель (законный представитель) ребенка должен предоставить следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры ( в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копии документов, с места работы родителя(ей) (законного (ых) представителя (ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

7. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрировать в журнале приема заявлений с учетом хронологического порядка их поступления.

8. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдавать расписку в получении документов.

9. Зачисление в школу оформить приказом в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

10. Прием на обучение проводить на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены преимущества при приеме на обучение.

11. *Бабониной А.В.*, техническому специалисту, ответственному за размещение информации на официальном сайте школы:

11.1. Разместить приказ *департамента образования мэрии г. Ярославля «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, за конкретными территориями г. Ярославля»* на официальном сайте школы в срок до 19.03.2022.

11.2. Разместить на официальном сайте школы информацию о количестве мест в первых классах не позднее 19.03.2022.

11.3. Обновлять информацию в период приемной кампании о наличии вакантных мест и количестве зарегистрированных заявлений в 1-е классы каждые 10 дней.

12. *Талютину О.А.*, заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР), назначить ответственной за ознакомление родителей (законных представителей) с



уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

13. Утвердить график приема документов в 1-е классы (приложение №1)

14. Назначить ответственным сотрудником Портала муниципальных услуг (оператором электронной записи) Серединскую Ю.Ю.

Серединской Ю.Ю., оператору электронной записи:

14.1. Ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9.00.00 до 10.00 проверять поступление новых заявлений на Портал.

15. Утвердить бланки заявлений, форму расписки о получении документов о приеме гражданина в школу, форму уведомления об отказе в зачислении.

16. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор:

М.В.Борецкая

(Ф. И. О.)



С приказом ознакомлен(ы):

Заместитель директора по УВР

О.А. Талютина

(Ф. И. О.)

10.03.2022

(дата)

Технический специалист

(должность)

А. Бабошина

(Ф. И. О.)

(подпись)

10.03.2022

(дата)

Заведующая канцелярией

(должность)

Ю.Ю. Серединская

(Ф. И. О.)

(подпись)

10.03.2022

(дата)

Приложение № 1 к приказу

от 10.03.2022г.

### График

приема документов в 1-е классы

День недели	Время начала приема	Время окончания приема
Вторник	11.00	15:00
Среда	14:00	15:00
Четверг	12:00	14:00