

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 Г. БОРОВСК-1»**

г. Боровск-1, Калужская область, 249011

Телефон (48438) 2-90-17, 2-90-16

**ПРИКАЗ**

«24» февраля 2022 г.

№ 28

**О начале приема документов в 1 класс  
на 2022-2023 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МОУ «СОШ №4 г. Боровск-1», локальным актом «Положение о правилах приёма учащихся в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Боровск-1» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приема детей в 1 класс,

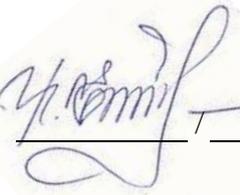
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить сроки приема заявлений в 1 класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МОУ «СОШ №4 г. Боровск-1» с 01.04.2022 по 30.06.2022 года в соответствии с графиком приема документов (Приложение №1).
2. Установить сроки приема заявлений в 1 класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МОУ «СОШ №4 г. Боровск-1» с 01.07.2022 по 05.09.2022 года.
3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации заместителя директора по УВР Евтропова В.А.
4. Регламентировать прием документов в 1 класс Положением о правилах приема о правилах приёма учащихся в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Боровск-1» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
5. Заместителю директора по УВР Евтропову В.А.
  - 5.1. Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников.
  - 5.2. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления.
  - 5.3. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка.
  - 5.4. Размещать на официальном сайте ОУ информацию о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, два раза в месяц по состоянию на 1 и 15 число ежемесячно.
  - 5.5. Не позднее 5 июля – информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

- 5.6. Документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.
- 5.7. При приеме заявления от родителей (законных представителей) в очной форме обеспечить принятие необходимых мер в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) по соблюдению дополнительных санитарных требований.
- 5.8. Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте образовательного учреждения.
6. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Евтропова В.А.

ВрИО директора школы



  
\_\_\_\_\_ В.А. Евтропов

**График приема документов родителей (законных представителей) для обучения  
детей в 1 классе**

<b>№ п/п</b>	<b>Дни недели</b>	<b>Время</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Помещение</b>
1	Понедельник	14.00-17.00	Евтропов Владислав Алексеевич	Кабинет заместителя директора по УВР Евтропов В.А.
2	Вторник	14.00-17.00		
3	Среда	14.00-17.00		
4	Четверг	14.00-17.00		
5	Пятница	14.00-17.00		