

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЗАЛАРИНСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Хор-Тагинская средняя общеобразовательная школа**

ПРИКАЗ

от 30 января 2020 г.

с. Хор-Тагна

№ 7

О порядке приема граждан в 1 класс

В соответствии со ст. 67 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении порядка приема граждан в ОУ», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 04.07.2012 № 521 г. Москва «О внесении изменений в Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № 107», Положением о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся МБОУ Хор-Тагинская СОШ

приказываю:

1. Провести организованный прием в 1 класс в следующие сроки:
 - 1.1. для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории ОУ, с 01 февраля по 31 июля 2020 г.;
 - 1.2. для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории ОУ, с 1 августа 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 детей с закрепленных территорий:
 - заявление родителей (законных представителей);
 - ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
 - ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
 - ксерокопия паспорта родителей (одного из родителей);
 - ксерокопия СНИЛС;
 - ксерокопия страхового медицинского полиса;
 - медицинская карта ребенка.
- 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 обучающихся;
 - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- Ксерокопии заверяются подписью директора и печатью учреждения и хранятся в учреждении на время обучения ребенка.
4. Принятые документы регистрировать в Журнале регистрации заявлений (приложение 1) и принятых документов для зачисления в МБОУ Хор-Тагинская СОШ. После

регистрации заявления о приеме, родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов.

5. Назначить ответственным за прием и регистрацию документов делопроизводителя Красикову Ирину Анатольевну.
6. Тоцкой Татьяне Сергеевне, администратору школьного сайта, разместить данный приказ на официальном сайте школы в день издания.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



А.В. Почтальон