

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Славнинская средняя общеобразовательная школа  
имени Н.П. Новожилова  
Торжокского района Тверской области**

**ПРИКАЗ**

12.03.2022 г.

№ 14/2

**Об организации приема детей**

**в 1-е классы на 2022/23 учебный год**

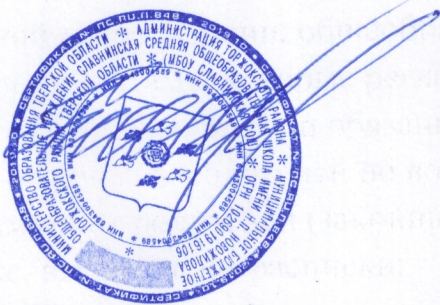
В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ Славнинской СОШ, локальным актом «Положение о порядке приёма граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приёма детей в 1-класс;

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить контингент первых классов 2022/23 учебного года в количестве: 1 класс общей численностью 20 учащихся.
2. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе (приложение № 1).
3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УВР Тимофееву Е.В., учителя начальных классов Егорову Т.Н., секретаря Измайлову Ю.Ю.
4. Ответственным за прием документов:

- размещать на официальном сайте и информационных стендах школы, в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест;
  - знакомить родителей (законных представителей) детей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;
  - консультировать родителей по вопросам приема в школу;
  - принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме, выдавать им расписки;
  - готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством;
  - вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу;
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.Н. Филина

С приказом ознакомлены:

Приложение № 1

к приказу  
от 12.03.2022 г. № 14/2

**График приема документов на обучение**

**в первом классе в 2022/23 учебном году**

Дата	Время	Кабинет
<b>Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием</b>		
01.04.2022- 31.05.2022, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 15.00	кабинет директора
01.06.2022-30.06.2022, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 09:00 до 15:00	кабинет директора
<b>Для детей, не проживающих на закрепленной территории</b>		
06.07.2022-05.09.2022, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 09:00 до 15:00	кабинет директора