

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
с. Стегаловка Долгоруковского муниципального района  
Липецкой области.**

**ПРИКАЗ**

От 07.02.2022г.

№ 11

**Об организации приема детей  
в 1-е классы на 2022-2023 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», постановлением администрации Долгоруковского муниципально района Липецкой области от 07.02.2022 №41 «О закреплении общеобразовательных организаций за конкретными территориями Долгоруковского муниципально района»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить контингент первых классов 2022-2023 учебного года в количестве: «2-х классов общей численностью 33 учащихся:
  - 1-а класс- 20 учащихся в МБОУ СОШ с. Стегаловка;
  - 1-б класс – 13 учащихся в филиале МБОУ СОШ с. Стегаловка в с. Стрелец.
2. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе (приложение 1)
3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей)
  - в МБОУ СОШ с. Стегаловка заместителя директора по УВР Гусак Е.И.
  - в филиале МБОУ СОШ с. Стегаловка в с. Стрелец заведующего филиалом Стрельникова В.А.
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, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение, выдавать им расписки;
  - готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

А.А. Уразов

С приказом ознакомлены:

Гусак Е.И. 

Стрельников В.А. 

