

**Муниципальное казенное учреждение  
«Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 51» г. Улан - Удэ**

---

670034, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, Железнодорожный район, ул. Гагарина, 12,  
тел. 8(3012) 44-04-41(факс), 44-06-52.

Сайт школы: [51-ul.buryatschool.ru](http://51-ul.buryatschool.ru) E-mail: [school\\_51@ulan-ude-eg.ru](mailto:school_51@ulan-ude-eg.ru)

01.03.2022 г

Приказ

№ 213/1

**«Об организации приема документов в 1-й класс на 2022-2023 учебный год»**

С целью организованного приема детей в МБОУ «СОШ № 51 г. Улан-Удэ», соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первые классы на 2022-2023 учебный год на Иванову Н.В., секретаря школы.

2. Организовать прием заявлений в первые классы на 2022-2023 учебный год в соответствии со следующими сроками и с учетом следующих требований:

2.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

2.2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

2.3. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей, которые к началу обучения не достигнут шести лет и шести месяцев, осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке.

2.4. Прием детей в первый класс осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

2.5. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка или поступающий предъявляют документы, указанные в пункте 26 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458. № Перечень документов (\*- при наличии, по необходимости)

- 1 Копия паспорта родителей (законных представителей)
- 2 Копия свидетельства о рождении ребёнка
- 3 Копия документа о регистрации ребёнка по месту жительства на закрепленной территории
- 4 Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства
- 5 Справка с места работы родителя (законного представителя) ребёнка
- 6 Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии

2.6. Родитель (и) (законный (ые) представитель(и)) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.7. Заявление о приеме на обучение и документы для приема подаются одним из следующих способов:

- 1) лично;
- 2) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;
- 3) через региональный портал государственных и муниципальных услуг;
- 4) по электронной почте школы;
- 5) через электронную информационную систему школы, в том числе через сайт школы. При личном обращении заявитель обязан вместе с копиями предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

2.7. При приеме заявления должностное лицо приемной комиссии школы знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

2.8. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию.

2.9. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.10. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в сроки, установленные Порядком приема в школу. 2.15. Родитель(и) (законный(е) представитель(и)) ребенка вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично.

3. Оформить с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования.

4. В случае записи в 1 класс детей, не достигших на 01.09.2022г. возраста 6 лет 6 месяцев, информировать родителей о необходимости предоставления в Комитет по образованию (670000, г. Улан-Удэ, ул. Советская, 23, каб.26, тел./факс: 21-16-48, 21-78-22) документов на разрешение приема в первый класс, а именно:

- заявление родителей на имя председателя Комитета по образованию г. Улан-Удэ Т.Г. Митрофановой;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной за муниципальным общеобразовательным учреждением территории.

5. Установить следующий график работы по приему заявлений в 1 класс: среда, четверг с 09.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00-13.00.

6. 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 в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 №16.

7. Заместителю директора по УВР Листопад В.В.:

отслеживать поступление заявлений о приеме на обучение и документов для приема через электронную информационную систему школы «Сетевой Город».

8. Секретарю Ивановой Н В.

8.1. принимать у родителей ребенка заявление о приеме, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «СОШ №51 г. Улан-Удэ»;

8.2. выдавать родителям ребенка расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

8.3. знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Директор МБОУ «СОШ № 51» г Улан-Удэ

С.Б.Осорова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575854

Владелец Осорова Светлана Ботоевна

Действителен с 30.03.2022 по 30.03.2023