

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
средняя общеобразовательная школа № 10 имени  
59 гвардейской Краснознамённой Краматорской стрелковой дивизии  
(МБОУ СОШ № 10)**

350010 г. Краснодар ул. Колхозная. 71, тел/факс 8 (861)224-02-32; e-mail:school10@kubannet.ru

**ПРИКАЗ**

15.03.2021г.

№ 100

**Об организации приема в первый класс 2021-2022 учебного года**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приёма на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 10 марта 2021 года № 908 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 29.01.2018г. № 263 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар», Уставом МБОУ СОШ № 10 г. Краснодара, Правилами приема граждан в МБОУ СОШ № 10 г. Краснодара п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать с 01.04. 2021 года прием заявлений в первый класс для лиц, проживающих на закрепленных территориях, и не допуская любых видов и форм конкурсного отбора.
2. Определить количество первых классов – 4, количество мест в первых классах – 100.
3. Оформлять зачисление в первый класс МБОУ СОШ № 10г Краснодара приказом директора школы в течение 3 рабочих дней после приема документов.
4. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, начать прием заявлений в первый класс с 06 июля 2021 года. Последний день приема заявлений – 5 сентября 2021 года.
5. Ларюшкиной С.А., ответственной за организацию приема заявлений в первый класс:
  - 5.1. При организации приема знакомить родителей с Уставом МБОУ СОШ № 10 г. Краснодара, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в школе, правами и обязанностями участников образовательного процесса.
  - 5.2. Фиксировать в заявлении о приеме, заверять личной подписью родителей

(законных представителей) факт ознакомления родителей (законных представителей) с вышеперечисленными документами.

5.3. Фиксировать подписью родителей согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Принимать заявления и представляемые документы от родителей (законных представителей) с оформлением расписки ответственного лица в приеме документов.

6. Шелудяковой Н.В., секретарю:

6.1. Готовить проекты приказов о зачислении в первый класс не позднее трёх дней со дня подачи документов.

6.2. Размещать информацию о ходе приема в первый класс на информационном стенде и на сайте школы.

6.3. Внести данные о поступившем ребёнке, в автоматизированную информационную систему «Сетевой город» модуль «Е-услуги».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №10



Швачко Л.П.

С приказом ознакомлен(а):

Ларюшкина С.А.

Шелудякова Н.В.