

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА
ИМЕНИ ПИОНЕРА-ГЕРОЯ ВЛАДИСЛАВА КАШИРИНА**

ПРИКАЗ

от 14 марта 2024

№ 39-о

**Об организации приема документов в 1 класс
на 2024 – 2025 учебный год**

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 22.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 06 февраля 2024 года № 120-а «О закреплении территорий муниципального образования город-курорт Анапа за общеобразовательными учреждениями муниципального образования город-курорт Анапа в 2024 году», в соответствии с Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 2 муниципального образования город-курорт Анапа имени пионера-героя Владислава Каширина (далее – Учреждение), Правилами приема граждан в Учреждение П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Начать прием детей для комплектования 1-х классов на 2024 – 2025 учебный год с 29 марта 2024 г. до 29 июня 2024 г. имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право, а также проживающих на закрепленной территории.

2. Прием заявлений о приеме на обучение в 1-й класс детей, не проживающих на закрепленной территории, начинать с 6 июля 2024 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2024 года.

3. Комплектовать классы из расчета 25 человек.

4. Назначить ответственными за организацию приема документов для зачисления в 1 класс на 2024 – 2025 учебный год Мальцеву Т.П., заместителя директора по УМР (сетевой город), Амеличкину М.А., экономиста (исполняющей обязанности делопроизводителя).

5. Утвердить график приема документов:
понедельник – пятница с 09.30 до 12.30.

6. Особову П.В., разместить образец заявления о приеме на обучение и перечень документов, необходимых для предоставления при приеме в первый класс, на информационном стенде образовательного учреждения и официальном сайте в сети Интернет после издания приказа.

7. Амеличкиной М.А., экономисту (исполняющей обязанности делопроизводителя):

7.1. Обеспечить прием и хранение документов, необходимых для зачисления в 1 класс граждан строго в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Регистрировать документы, предоставленные родителями (законными представителями) в журнале приема документов в 1 класс с выдачей расписки в получении документов с указанием регистрационного номера заявления, перечня предоставленных документов.

7.3. Предоставлять проекты приказа о зачислении в 1 класс в течение 3 рабочих дней после завершения приема всех заявлений на закрепленной за школой территорией (после 30 июня 2024 г.), в течение 5 рабочих дней после приема заявления в 1 класс для детей не проживающих на закрепленной территории (с 6 июля 2024 г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2024 г.).

7.4. Размещать приказы о зачислении в 1 класс на информационном стенде в день их издания.

7.5. В период с 29 марта 2024 г. по 29 июня 2024 г. регистрировать заявления родителей (законных представителей) о зачислении в 1 класс граждан, не проживающих на закрепленной территории в журнале регистрации заявлений в 1 класс, в установленные законодательством сроки подготавливать ответ по вышеуказанным заявлениям с последующим вручением ответа заявителю лично или отправлением по почте.

7.6. Знакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию учебной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.

8. Мальцевой Т.П. заместителю директора по УМР:

8.1. Организовать размещение и своевременное обновление на официальном сайте Учреждения следующей информации:

– в срок до 24 марта 2024 г. нормативные документы по приему в 1 класс, график приема документов, сведения о планируемом комплектовании на 2024 – 2025 учебный год;

8.2. В срок до 29 июня 2024 г. провести организационное собрание для родителей будущих первоклассников.

9. Особову П.В. заведующему хозяйством (исполняющим обязанности администратора Е-услуги), своевременно принимать и вносить информацию о зачисленных в 1 класс детей в Е-услуги.

10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



В.Ю. Плешкова