

**ПРИКАЗ**

17.01.2023 г.

№ 10/1

**Об организации приёма заявлений  
в 1 класс на 2023/2024 учебный год**

**от родителей (законных представителей)**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г № 273-ФЗ, на основании Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 г № 458 (с изменениями от 08.10.2021 № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»), Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Сакская СШ № 2 им. Героя Советского Союза З.А. Космодемьянской», утвержденными приказом от 16.01.2023г. № 08/1 (далее - Правила), с целью проведения организованного приема в первый класс

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить контингент первого класса 2023/2024 учебного года в количестве: 3 класса общей численностью 75 обучающихся.

2. Прием заявлений в первый класс:

- **начать с 1 апреля и завершить 30 июня 2023 года** для детей, проживающих на закрепленной территории, а также, имеющих право первоочередного и преимущественного приема;
- **начать 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2023 года** для детей, не проживающих на закрепленной территории в соответствии с Правилами.

3. Установить график приема документов: ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней с 8 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин.

4. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) детей секретаря- делопроизводителя Лебедеву Т.А., заместителя директора по АХЧ Чистюхина В.В. (на время отпуска делопроизводителя).

5. Ответственным за прием документов:

5.1. Знакомить родителей (законных представителей) поступающего ребенка с Уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, правами и обязанностями учащихся и родителей;

5.2. Консультировать родителей по вопросам приема в школу;

5.3. Принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение;

5.4. Делопроизводителю Лебедевой Т.А. готовить проекты приказов о приеме на обучение с учетом сроков их издания: о приеме в 1-й класс детей с закрепленной территории и льготников –в течение

трех рабочих дней после того, как закончили принимать все заявления о приеме на обучение в 1-й класс; о приеме в 1-й класс с незакрепленных территорий и остальных поступающих – в течение пяти рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов

6. Сырову А.В., ответственному за ведение сайта, разместить на сайте школы информацию об организации приема детей в 1 классы:

- сведения о количестве вакантных мест для приема детей;
- нормативные документы, которыми руководствуется МБОУ «Сакская СШ № 2 им. Героя Советского Союза З.А. Космодемьянской» при приеме в первый класс;
- перечень документов, необходимых при подаче заявления в первый класс.

7. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

Л.В. Петрик

С приказом ознакомлены:

Лебедева Т.А.  
Чистюхин В.В.  
Сыров А.В.