

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Сакская средняя школа № 2 имени Героя Советского Союза Зои Анатольевны  
Космодемьянской» города Саки Республики Крым  
(МБОУ «Сакская средняя школа № 2  
им. Героя Советского Союза З.А.Космодемьянской»)**

**ПРИКАЗ**

*20.03.2024*

г.Саки

№ 60

**Об организованном приеме  
в 1 класс в 2024/2025 учебном году**

В соответствии со ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (с изменениями и дополнениями, утверждёнными приказами Минпросвещения России от 08.10.21 г.707, от 30.08.2022 г. № 784, от 23.01.2023 г 3 47, от 30.08.2023 г. № 642), постановлением администрации города Саки от 01.02.2024 г. № 108 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территорией городского округа Саки Республики Крым», с целью обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить контингент первых классов 2024/2025 учебного года в количестве: 2-х классов общей численностью 60 обучающихся.
2. Прием заявлений о приеме на обучение и документов для лиц, имеющих первоочередное, преимущественное право, а также, проживающих на закрепленной территории, начать в 08 час 00 мин 01.04.2024 г. (не позднее 1 апреля текущего года) с использованием АИС «Зачисление в общеобразовательные организации».
3. Прием заявлений о приеме на обучение и документов для лиц, не проживающих на закрепленной территории, на свободные места начать в 08 час 00 мин 06.07.2024 г. с использованием АИС «Зачисление в общеобразовательные организации».
4. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) детей секретаря- делопроизводителя Лебедеву Т.А. Ответственным за прием документов:

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;

**4.1. Консультировать родителей по вопросам приема в школу;**

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

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.

5. Назначить ответственным Шкареду Ю.В., заместителя директора по учебно-воспитательной работе, за ознакомление родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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:

Шкареда Ю.В.

Лебедева Т.А.

Сыров А.В.