РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2**

**ИМ.ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.А. АРТЮХА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН**

**П Р И К А З**

от \_27.02.2025г.\_ N \_\_\_\_

**Об организации приёма в 1 класс**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 им А.А.Артюха**

**муниципального образования Староминский район**

В соответствии со ст.55 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями), с целью соблюдения Правил приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №2 имени А. А. Артюха муниципального образования Староминский район, утверждённых решением педагогического совета (протокол от 30.08.2024г.№ 1) и приказом МБОУ СОШ№2 от 30.08.2024г. №344/2, организованного приёма детей в 1 класс МБОУ СОШ№2 им. А.А. Артюха на 2025-2026учебный год

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать приём заявлений родителей (законных представителей) для зачисления в 1 класс 2026-2026 учебный год;

- с 10.03.2025 года – детей проживающих на закреплённой территории,

- с 06.07.2025 года – детей не проживающих на закреплённой территории.

2. Установить график приёма заявлений и документов: ежедневно понедельник – пятница с 9.00-16.00,выходные дни: суббота, воскресенье.

3. Назначить ответственными за приём детей в 1 класс МБОУ СОШ№2 им. А.А.Артюха:

- заместителя директора Подопригора Ю.А.;

- секретаря школы Пыдык Е.А..

3.1. Заместителю директора Подопригора Ю.А.:

- разместить и своевременно актуализировать на официальном сайте и информационном стенде школы сведения о количестве мест в первых классах, о наличии свободных мест в первых классах для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории (не позднее6 июля текущего года), правила приема, распорядительный акт ОИВ о закреплённой территории, форму заявления о зачислении;

- знакомить родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся;

- консультировать родителей по вопросам приёма в школу.

3.2. Секретарю школы Пыдык Е.А. готовить приказы о зачислении обучающихся.

4. Возложить ответственность за приём документов в 1 класс 2025-2026учебный год, постановку на учёт и заявление детей в МБОУ СОШ№2 им. А.А. Артюха через АИС «Е-услуги. Образование» на заместителя директора Подопригора Юлию Анатольевну.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ№2 И.Н.Дацко

им.А.А.Артюха

**Ознакомлены:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *ФИО* | *Подпись* | *Дата ознакомления* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |