

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-лицей»
№ 3 им. А.С. Макаренко муниципального образования городской округ Симферополь
Республики Крым**

ОКПО 00802722 ОГРН 1159102007250 ИНН/КПП 9102068406/910201001
ул. Лермонтова, 14а г. Симферополь 295034 тел./факс (0652) 25-52-02
e-mail: uvkschkolalicei3@mail.ru

П Р И К А З

“ ___ ” _____ 2021 г.

№ _____

Об организации приема в
1-й класс на 2021/2022 уч. г.

В целях обеспечения прав граждан на получение обязательного образования по программам НОО, ООО и СОО в соответствии со ст. 28 ФЗ-273 «Об образовании», в соответствии Порядком приема на обучение по образовательным программам НОО, ООО, СОО, утвержденным приказом Минпросвещения от 02.09.2020 г. № 459, Положением МБОУ «Школа-лицей» №3 «О приеме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденное Приказом № 640 от 07.10.2020 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать прием заявлений от родителей (законных представителей ребенка), граждан, проживающих на закрепленной территории и граждан, имеющих право первоочередное и преимущественное право зачисления в ОО (см. Положение «О приеме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования») в 1-й класс 2021/2022 уч.г. с 01.04.2021 г.
1. Утвердить график приема заявлений и документов:
 - 01.04, 12.04, 15.04, 22.04, 29.04, 04.05, 06.05, 13.05, 20.05 с 13.00 до 15.00.
 - с 01.06. по 30.06.2021 г. по отдельному графику (смотреть дополнительно).
2. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ « Школа - лицей» № 3:
 - заместителя директора по УВР - Кремпович-Герасименко Л.С.;
 - секретаря руководителя - Поважнюк И.В.
3. Заместителю директора по УВР Кремпович-Герасименко Л.С.:
 - размещать на сайте, стендах школы и в средствах массовой информации сведения о свободных местах (для поступающих в 1-й класс – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, для детей, которые не проживают на закрепленной территории, – не позднее 5 июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении;
 - знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые

регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;

- консультировать родителей по вопросам приема в школу;
- готовить проекты приказов о зачислении.

4. Секретарю Поважнюк И.В.:

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Школа - лицей» № 3;
- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Е.А. Гордиенко

С приказом ознакомлены:

Кремпович-Герасименко Л.С. _____

Поважнюк И.В. _____