

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия
«Эврика» муниципального образования город-курорт Анапа имени
кавалера ордена Красной Звезды, дважды кавалера ордена Ленина
Василия Александровича Сухомлинского
(МБОУ гимназия «Эврика» им. В.А.Сухомлинского)
353440 Краснодарский край
город-курорт Анапа
ул. Ленина 169а
тел.2-78-02, gimnazevrika@anapa.kubannet.ru**

П Р И К А З

от 02.03.2021г.

№ 62

Об организации приема заявлений в 1 класс на 2021/2022 учебный год

С целью организационного приема детей в МБОУ гимназия «Эврика» им. В.А. Сухомлинского, соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 №458 **приказываю:**

1. Прием заявлений на обучение в первые классы лиц, достигших возраста на 01.09.2021 г. 6 лет и 6 месяцев осуществлять с 01.04. 2021 г. по 30.06.2020 г.
2. Утвердить следующий состав комиссии по приему в первые классы:

Председатель:

Теплицкая Валентина Анатольевна - заместитель директора по УВР в начальной школе.

Члены комиссии:

Балабанова Оксана Анатольевна - учитель начальных классов;

Волкова Виктория Алексеевна – учитель начальных классов;

Гедуш Мария Юрьевна – психолог;

Мясникова Ольга Николаевна – психолог.

3. Назначить ответственными за прием детей в 1 класс МБОУ гимназия «Эврика» им. В.А. Сухомлинского:
 - заместителя директора по УВР в начальной школе Теплицкую В.А.
 - секретаря Шембергер А.Е.

4. Установить график приема заявлений и документов с 10.00 до 15.00, выходные - суббота, воскресенье.
5. Заместителю директора по УВР Теплицкой В.А.
 - размещать на официальном сайте, стендах, гимназии сведения о свободных местах (для поступающих в 1-й класс- не позднее 10 календарных с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, - не позднее 5 июля), положение о приеме, распорядительный акт органа о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении;
 - знакомить родителей (законных представителей) поступающего ребенка с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся.
 - консультировать родителей (законных представителей) по вопросам приема в школу;
 - готовить проекты приказов о зачислении.
6. Секретарю Шембергер А. Е.:
 - принимать у родителей (законных представителей) заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ гимназия «Эврика» им. В.А. Сухомлинского;
 - выдавать родителям (законным представителям) расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.
7. Назначить ответственных за занесение заявлений на обучение в первые классы в базу «Е- услуги» Петрова Виктора Владимировича, администратора АИС «Сетевой город» и Шембергер А.Е., делопроизводителя МБОУ гимназия «Эврика».
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены



Е.В. Попова

В.А. Теплицкая
О.А. Балабанова
В.А. Волкова
А.Е. Шембергер
В.В. Петров