РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СТ. КРАСНОГОРСКОЙ»

(МБОУ «СОШ ст. КРАСНОГОРСКОЙ»)

369323, Усть-Джегутинский район, ст. Красногорская, ул. Красная, 100,

телефон: (878 75) 43-1-25, факс: (878 75) 43-2-19,

электронный адрес: krasnogorskaya.shkola@mail.ru

ВЫПИСКА ИЗ П Р И К А З А

15.03.2023г. № 30/2

Ст. Красногорская

**Об организации приема в 1-е классы на 2023 -2024 учебный год**

На основании п.6 ч. 1 ст. 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее по тексту – Порядок приема в ОУ) с изменениями и дополнениями, Постановлением Администрации Усть-Джегутинского муниципального района от 10.03.2023г. № 174 «О закреплении территории для приёма граждан в муниципальные бюджетные образовательные учреждения Усть-Джегутинского муниципального района», Правилами приема в МБОУ «СОШ ст. Красногорской»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать прием документов детей в первый класс, проживающих на закрепленной территории за МБОУ «СОШ ст. Красногорской».

2. Назначить ответственным лицом за организацию приема в 1-ый класс Байрамукову Л. С-А., заместителя директора по УР.

3. Открыть в 2023-2024 учебном году с учетом санитарных норм и правил и исходя из наличия площадей 2 первых класса.

4. Количество учащихся в классе определить исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных помещениях в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждённого Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28.

5. Начать прием заявлений родителей (законных представителей) с 01.04.2023г. с 9.00 до 17.00 часов в кабинете секретаря ежедневно (ст. Красногорская, ул. Красная, 100, 1 этаж школы).

6. Делопроизводителя Безродную А. М.. назначить ответственной за прием заявлений в 1-й класс и за занесение заявлений в базу АИС «Сетевой город. Образование».

7. Принимать заявления от родителей (законных представителей):

с 01.04.2023г. по 30.06.2023г. детей, проживающих на территории, закрепленной за ОУ;

с 01.07.2023г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2023г. детей, не зарегистрированных на территории, закрепленной за ОУ.

8. Делопроизводителю Безродной А. М.. своевременно предоставлять информацию о количестве свободных мест в 1-ом классе в Управление образования администрации Усть-Джегутинского муниципального района.

9. Создать комиссию по организации приема документов в 1-е классы в составе:

Председатель – Бородухина Н. М., директор школы;

Заместитель председателя – Байрамукова Л. С-А., заместитель директора по УР.

Члены комиссии:

Щекина И. П., учитель (начальные классы), руководитель МО;

Айбазова Р. С-У., заместитель директора по В.Р, социальный педагог; Безродная А. М.,делопроизводитель.

10. Заявление о приёме ребенка в ОУ в обязательном порядке регистрировать в «Журнале регистрации заявлений в 1-й класс».

11. После регистрации в журнале приема заявлений в первый класс заявителю выдавать расписку, заверенную подписью директора и печатью, содержащую следующую информацию: регистрационный № заявления о приеме в 1 класс, перечень представленных документов и отметка об их получении, контактные телефоны.

12. При приеме документов приемной комиссии представить возможность ознакомления родителей (законных представителей) с:

Уставом ОУ;

Лицензией на право осуществления образовательной деятельности; Свидетельством о государственной аккредитации;

Основными образовательными программами, реализуемыми в ОУ; Положением о правилах поведения обучающихся в ОУ;

Положением о защите персональных данных обучающихся ОУ;

СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

с образовательной программой начального общего образования и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в ОУ.

13. Зачисление детей в школу оформлять в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

14. Не допускать при приеме детей в первые классы проведения испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам, предметам.

15. Байрамуковой Л. С-А., Айбазовой Р. С-У. и учителям будущих первых классов принять участие в родительских собраниях воспитанников подготовительных групп на базе дошкольных образовательных учреждений, находящихся на закрепленной территории.

16. Копию приказа размещать на официальном сайте школы и стенде «Информация для родителей» в день его издания.

17. Для разрешения споров и конфликтных ситуаций, связанных с приемом детей в 1-й класс, на 2023-2024 учебный год создать комиссию в следующем составе:

Председатель – Аджиева А. К., член школьной службы медиации учитель.

Члены комиссии:

- Сучкова В.Д.., учитель (математика), руководитель МО учителей естественно-математического цикла;

- Алиев А.А., председатель ПК.

18. Руководителю школьной службы медиации организовать работы комиссии по разрешению конфликтных ситуаций, возникших при приеме в 1 класс по мере поступления обращения граждан.

19. Определить начало работы комиссии с 01.04.2023г.

20. Два раза в месяц размещать информацию на официальном сайте о наличии свободных мест в первых классах.

21. Бородухину Р. В., ответственному за наполнение сайта, обновить актуальную информацию о приеме в 1 класс детей в 1 класс в 2023-2024 учебном году, в разделе «Прием в 1 класс» официального сайта школы в срок до 15.03.2023г.

22. Довести настоящий приказ до сведения (законных представителей) несовершеннолетних, поступающих в первый класс.

23. Утвердить график приема документов в 1-е классы. Приложение 1.

24. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя директора по УР Байрамукову Л. С-А.

25. Общее руководство и контроль оставляю за собой.

 

Приложение 1 к приказу от 11.03.2023г. №119

ГРАФИК

приема документов в 1-е классы МБОУ «СОШ ст. Красногорской»

**Дата** **Время** **Кабинет**

**Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием**

01.04.2023г. – 30.06.2023г.,

Понедельник-четверг

(за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней)

01.04.2023г. – 30.06.2023г.,

пятница

(за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней)

с 09.00 до 17.00

С 09:00 до 16:00

Приемная директора

Кабинет секретаря

Приемная директора

Кабинет секретаря

**Для детей, не проживающих на закрепленной территории**

06.07.2023г. – 05.09.2023г., за С 09:00 до 17:00 Приемная директора исключением субботы, воскресенья

и нерабочих праздничных дней