**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА**

 **УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 г.УСТЬ-ДЖЕГУТЫ»**

**369300 РФ, Карачаево-Черкесская Республикаг.Усть-Джегута, ул.Коммунистическая,1**

**е-mail schkola09.3@yandex.ru.** [**https://dg-scool3.kchrschool.ru/**](https://dg-scool3.kchrschool.ru/)**тел. (887875) 7-17-99, факс 7-17-99**

**ОКПО 57817324, ОГРН 1020900730377, ИНН 0909011017 КПП/ 090901001**

П Р И К А З

06.03.2023г. № 32/6

г. Усть-Джегута

**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 04.05.2012г. № 454 «О закреплении территории для приема граждан в муниципальные казённые образовательные учреждения Усть-Джегутинского муниципального района» и Постановление администрации Усть-Джегутинского муниципального района от 04.03.2015г. № 281 «О внесении изменений в Постановление администрации Усть-Джегутинского муниципального района ль 04.05.2012г. № 454 «О закреплении территории для приема граждан в муниципальные казённые образовательные учреждения Усть-Джегутинского муниципального района», Правилами приема в МБОУ « СОШ № 3 г.Усть-Джегуты»,

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 № 3 г.Усть-Джегуты».
2. Назначить ответственным лицом за организацию приема в 1-ый класс Кубанову Л.М., 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.

1. Начать прием заявлений родителей (законных представителей) с 01.04.2023г. с 9.00 до 17.00 часов в кабинете заместителя директора по учебной работе или приемной директора ежедневно .
2. Делопроизводителя Дураеву Л.У., назначить ответственной за прием заявлений в 1-й класс и за занесение заявлений в базу АИС «Сетевой город. Образование».
3. 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.
1. Делопроизводителю Дураевой Л.У., своевременно предоставлять информацию о количестве свободных мест в 1-ом классе в Управление образования администрации Усть-Джегутинского муниципального района.
2. Создать комиссию по организации приема документов в 1-е классы в составе:

Председатель – Лобжанидзе Н.Ш. директор школы ;

Заместитель председателя – Кубанова Л.М.., заместитель директора по УР. Члены комиссии:

* Лепшокова З.Х., учитель (начальные классы), руководитель МО;
* Семёнова А.М.., социальный педагог;
* Дураева Л.У., делопроизводитель;
* Хачирова З.Х., педагог-психолог;
1. Заявление о приёме ребенка в ОУ в обязательном порядке регистрировать в «Журнале регистрации заявлений в 1-й класс».
2. 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.
3. 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.
1. Зачисление детей в школу оформлять в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
2. Не допускать при приеме детей в первые классы проведения испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам, предметам.
3. Кубановой Л.М., Семеновой А.М., и Хачировой З.Х., и учителям будущих первых классов принять участие в родительских собраниях воспитанников подготовительных групп на базе дошкольного образовательного учреждения « Теремок», находящегося на закрепленной территории.
4. Копию приказа размещать на официальном сайте школы и стенде

«Информация для родителей» в день его издания.

1. 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 – Лепшокова З.Х. ., член школьной службы медиации учитель начальных классов.

Члены комиссии:

* + Тебуева С.И., учитель (русский язык и литература),
	+ Хачирова З.Х., педагог-психолог.
1. Руководителю школьной службы медиации организовать работы комиссии по разрешению конфликтных ситуаций, возникших при приеме в 1 класс по мере поступления обращения граждан.
2. Определить начало работы комиссии с 01.04.2023г.
3. Два раза в месяц размещать информацию на официальном сайте о наличии свободных мест в первых классах.
4. Каракетовой Л.А.-С ., заместителю директора по ВР, 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 гимназии в срок до 15.03.2023г.
5. Довести настоящий приказ до сведения (законных представителей) несовершеннолетних, поступающих в первый класс.
6. Утвердить график приема документов в 1-е классы. Приложение 1.
7. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя директора по УР Кубанову Л.М.
8. Общее руководство и контроль оставляю за собой.

 Директор школы Н.Ш.Лобжанидзе

Приложение 1 к приказу от 06.03.2023г. №32/6

ГРАФИК

приема документов в 1-е классы МБОУ « СОШ №3 г.Усть-Джегуты»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Время** | **Кабинет** |
| **Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием** |
| 01.04.2023г. – 31.05.2023г., заисключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней | с 09.00 до 17.00 | Приемная директора |
| 01.06.2023г. – 30.06.2023г., заисключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней | С 08:00 до 16:00 | Приемная директора и кабинет заместителя директора по УР Кубанова Л.М.. |
| **Для детей, не проживающих на закрепленной территории** |
| 06.07.2023г. – 05.09.2023г., заисключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней | С 08:00 до 16:00 | Приемная директора |