

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Форосская средняя школа имени А.С.Терлецкого»
муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым
(МБОУ «Форосская СШ»)**

ПРИКАЗ

14.03.2023 г.

№ 57

пгт. Форос

**Об организации приема в 1-й класс
на 2023/2024 учебный год**

В целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 02.09.2020 № 458, Постановлением Администрации города Ялта Республики Крым от 06.03.2023 № 1040-п «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым», Положением о правилах приема в МБОУ «Форосская СШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть в 2023/2024 учебном году с учетом санитарных норм и правил и исходя из наличия площадей один первый класс в количестве 25 человек.
2. При приеме заявлений от граждан в 1 класс на 2023/24 учебный год, проживающих на закрепленных территориях, руководствоваться следующим закреплением территорий за МБОУ «Форосская СШ»: пгт.Форос, Санаторное, пос.Олива.
3. Начать прием заявлений от родителей (законных представителей) граждан, проживающих на закрепленной территории, и граждан, имеющих право преимущественного приема в 1 класс 2023/2024 учебного года с 01.04.2023г. и завершить 30.06.2023г.
4. Начать прием заявлений в 1 класс на свободные места от граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, с 06.07.2023г.
5. Дегтяреву Л.В., делопроизводителя, назначить ответственной за прием заявлений в 1 класс.
6. Дегтяревой Л.В.:
 - 6.1. Заявления принимать через портал Госуслуг, а также при личном обращении родителей (законных представителей), по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.
 - 6.2. Регистрировать в журнале приема заявлений документы, представленные родителями (законными представителями) детей.
 - 6.3. Выдать родителям (законным представителям), лично обратившимся в школу, расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов.
7. Петренко С.Г., ответственному за размещение информации на официальном сайте школы:

7.1. Разместить Постановление Администрации города Ялта Республики Крым от 06.03.2023г. № 1040-п «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым» на официальном сайте школы в срок до 15.03.2023г.

7.2. Разместить на официальном сайте школы и на портале Госуслуг информацию о количестве мест в 1 класс не позднее 21.03.2023г.

7.3. Обновлять информацию в период приемной кампании о наличии вакантных мест и количестве зарегистрированных заявлений в 1 класс каждые 10 дней.

7.4. Разместить на информационном стенде, на официальном сайте в сети интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, до 06.07.2023г.

7.5. Обновлять данные на официальном сайте школы и на портале Госуслуг о наличии вакантных мест в 1 класс не реже одного раза в 10 дней в период с 06.07.2023г. по 05.09.2023г.

8. Бабину Л.А., заместителя директора по учебно-воспитательной работе, назначить ответственной за ознакомление родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

9. Бабиной Л.А., заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

9.1. Подготовить проект приказа о зачислении учащихся в 1 класс в течение 5 рабочих дней после приема документов.

9.2. Сформировать личное дело учащегося, в котором хранятся все сданные документы.

10. Утвердить график приема документов в 1-е классы (Приложение).

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Т.А.Каргапольцева

**График
приема документов на обучение
в первом классе в 2023/2024 учебном году**

Дата	Дни недели	Время работы	Кабинет
Для граждан, проживающих на закрепленной территории. для граждан, имеющих право на первоочередной прием			
01.04.2023- 30.06.2023	Среда Четверг	14.00 - 17.00 14.00 – 17.00	Приемная
Для граждан, не проживающих на закрепленной территории			
06.07.2023- 05.09.2023	Понедельник Четверг	12.00 - 14.00 12.00 – 14.00	Приемная