

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГАСПРИНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»**

ПРИКАЗ

От 23.03.2022 г.

№ 23

**Об организации приема детей
в 1-е классы на 2022/23 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Управления образования Администрации города Ялта от 21.09.2022 № 302 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальные общеобразовательные организации муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым» (с изменениями приказ от 24.01.2022 № 34)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первых классов 2022/23 учебного года в количестве: 1 класса общей численностью 25 обучающихся.
2. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе.

Прием заявлений о зачислении в 1-й класс проводится в период с 01 апреля по 05 сентября текущего года:

- с 01.04.2022 года по 30.06.2022 года прием заявлений родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных на закрепленной территории;
- с 06.07.2022 года по 05.09.2022 года (при наличии свободных мест) прием заявлений родителей (законных представителей) детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

Установить график приема заявлений и документов: среда с 12.00-14.30 ч.ч

3. Утвердить состав комиссии по организации приема в первый класс:
 - председатель комиссии – Гренадерова А.А., учитель, руководитель МО;
 - секретарь комиссии – Кантура К.И., учитель;
 - заместитель председателя комиссии – Волгина Ю.А., завуч школы по УВР.

4. Назначить ответственной за прием документов от родителей (законных представителей) руководителя методического объединения учителей школы Гренадерова А.А..

5. Ответственным за прием документов:

- размещать на официальном сайте и информационных стендах школы, в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест;
- знакомить родителей (законных представителей) детей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;
- консультировать родителей по вопросам приема в школу;
- принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме, выдавать им расписки;
- готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством;
- вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу;

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Г.Г. Салтыкова

Ознакомлены:

