

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3**
352902 город Армавир, ул. Луначарского, д. 279
тел. дир. 861373-53-54
Адрес электронной почты – school3@armavir.kubannet.ru
ОГРН - 1032300670775
ИНН 2302039456
КПП - 230201001

П Р И К А З

№ 01-02/393

от 20.03. 2023 года

**Об организации приема обучающихся в первый класс
МБОУ-СОШ № 3 на 2023-2024 учебный год**

Во исполнение приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями), Постановления администрации муниципального образования город Армавир от 13.03.2023 г. № 451 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Армавир», на основании Положения о порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ-СОШ № 3, в целях соблюдения Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», конституционного права граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего образования п р и к а з ы в а ю:

1. Начать приём заявлений на обучение в 1 классе в 2023-2024 учебном году граждан, зарегистрированных на территории, закреплённой за МБОУ-СОШ № 3, с **01.04.2023** года и завершить **30.06.2023** года с правом закрыть приём по мере наполняемости классов.
2. Осуществить приём заявлений на обучение в 1 класс 2023-2024 учебного года на свободные места граждан, не зарегистрированных на территории, закреплённой за МБОУ-СОШ № 3, с **06.07.2023** года до момента заполнения свободных мест, но не позднее **05.09.2023** года.
3. Установить график приёма заявлений и документов для зачисления в 1 класс на 2023-2024 учебный год: ежедневно с 9.00 до 16.00
выходные – выходные праздничные дни, суббота, воскресенье.
4. Назначить ответственными лицами за прием детей в МБОУ-СОШ № 3:
 - делопроизводителя Соболеву Н.А.,
 - секретаря Сапрыкину С.С.
5. Делопроизводителю Соболевой Н.А.:

- 6.1. Принимать у родителей оформленные на бумаге заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствие Порядку приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (с изменениями), заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ-СОШ № 3;
- 6.2. Выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.
- 6.3. Осуществлять внесение данных из заявлений родителей (законных представителей) о приеме в школу (при наличии согласия на обработку персональных данных) в автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование».
- 6.4. Осуществлять ведение журнала приема документов для зачисления в 1 класс по установленному образцу.
- 6.5. Знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся;
- 6.6. Консультировать родителей по вопросам приема в школу
7. Сапрыкиной С.С., секретарю-машинистке, осуществлять ревизию документов, предоставленных родителями (законными представителями) и готовить проект приказа о зачислении в 1 класс на 2023-2024 учебный год в течение 3-х рабочих дней после завершения приема заявлений.
8. Бешевой В.А., заместителю директора по учебной работе,:
 - 8.1. Размещать на официальном сайте школы сведения о количестве мест в классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа власти о закрепленной территории, о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;
 - 8.2. Разместить на официальном сайте школы распорядительный акт органа власти о закрепленной территории в течение 10 календарных дней с момента издания, а также формы заявлений о зачислении.
9. Учителям начальных классов Клизуновой Н.В., Зыза Г.В., Чилимовой Н.А., Лафицкой Е.А., Кочубей Ю.С., организовать проведение собраний, консультаций для родителей (законных представителей) будущих первоклассников.
10. Ибрагимовой А.С. педагогу-психологу, организовать проведение индивидуальной работы с будущими первоклассниками.
11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ-СОШ № 3

Зыза Г.В.

Н.В.Ковальчук

