

ПРИКАЗ

От 02.02.2024

№ 92

**Об организации приема в 1 класс
на 2023 – 2024 учебный год**

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства просвещения России от 02.09.2020 № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", в соответствии с Уставом школы, Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования обучающихся в МБОУ «СОШ им.Р.Байхаджиева с.Балансу»»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс
- с 01.04.2024 г. по 30.06.2024 г. - для лиц, зарегистрированных в закрепленном микрорайоне
-с 06.07.2024 г. до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 05.09.2024 г. - для лиц, не зарегистрированных в закрепленном микрорайоне
2. Создать Приемную комиссию по зачислению в 1-ый класс в составе:
Председатель приемной комиссии – директор:Байхаджиев Р.Э.
Члены приемной комиссии: заместитель директора по УВР :Мирзаева А.А.
учитель начальных классов: Сакаева А.Х.
3. Приемной комиссии:
 - 3.1. Осуществлять приём в 1-ый класс строго по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением пакета документов:
 - 1.1.1 документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
 - 3.1.2 свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
 - 3.1.3 документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
 - 3.2 документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на

обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

3.3 справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка

(при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

3.2. При приеме заявления членам Приемной комиссии ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.3. Строго соблюдать установленные Правила приема граждан на обучение по программам начального общего, основного общего образования.

3.4. Заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрировать в журнале приема заявлений в 1-ый класс.

3.5. После регистрации заявлений и пакета документов выдать заявителю расписку установленного образца.

3.6. Предложить родителям (законным представителям) детей, поступающих в первый класс, заполнить письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и заявителя.

3.7. При приеме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации.

4 Возложить персональную ответственность за приём документов на заместителя директора по УВР Мирзаевой А.А.

5 Утвердить график приема заявлений в 1-й класс:

Вторник- с 12.00 до 15.00

Четверг - с 12.00 до 15.00

6 Зачисление на обучение проводить в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нем очередностью подачи заявлений в пределах запланированных в 1-ом классе мест (ответственный заместитель директора по УВР Мирзаева А.А.)

7 По окончании приема документов заместителю директора по УВР Мирзаевой А.А. издать проекты приказов о зачислении детей согласно поданным заявлениям родителей (законных представителей) в течение 3 дней после завершения приема документов.


8 Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



Р.Э.Байхаджиев

Ознакомлены:

 Мирзаева А.А.

 Сакаева А..Х.