

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гребенская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

от 27.02.2024г.

№338

ст.Гребенская

Об организации приема в 1 класс
на 2024 – 2025 учебный год

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства просвещения РФ от 30 августа 2022г. №784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. № 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 «Гребенская СОШ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием заявлений на обучение детей в первый класс (количество мест в 1-х кл. - 100):
 - для детей, проживающих на закрепленной территории с 01.04.2024г. по 30.06.2024г.;
 - для детей, не проживающих на закрепленной территории с 6 июля текущего до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года.
2. Создать Приемную комиссию по зачислению в 1-ый класс в составе:
Председатель приемной комиссии – директор школы Эльсункаев А.Х.
Члены приемной комиссии: заместитель директора по УВР Керсипова Д.Ш.
учитель начальных классов Нагуманова К.А.
секретарь школы Алимсултанова М.А.
3. Приемной комиссии:
 - 3.1. Осуществлять приём в 1-ый класс строго по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением пакета документов:
 - копию документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
 - копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
 - справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
 - копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования ребенка в МБОУ «Гребенская СОШ», в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- копию документа, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
 - копию документа 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);
 - копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
- При посещении ОО и (или) очном взаимодействии с уполномоченным должностным лицом ОО родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов, указанных в абзаце 3.1. настоящего пункта
- 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 и среднего 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 Керсипову Д.Ш.
 5. Утвердить график приема заявлений в 1-й класс:
 - Вторник- с 12.00 до 15.00
 - Среда - 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 Керсипова Д.Ш.).
 7. По окончании приема документов заместителю директора по УВР Керсиповой Д.Ш. издать проект приказа 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 школы
С приказом ознакомлены



А.Х.Эльсункаев
Керсипова Д.Ш.
Нагуманова К.А.
Алимсултанова М.А.