



МУ «Грозненский РОО»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ПЕРВОМАЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «Первомайская СОШ»)

МХЪ «Грозненски КІДО»
Муниципални бюджетни йуккъерчу дешаран хьукмат
«ПЕРВОМАЙСКИ ЙУКЪБЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ИШКОЛ»
(МБЙДХЪ «Первомайски ЙИИ»)

ПРИКАЗ

05 марта 2025 г.

№ 147

ст.Первомайская

Об организации приема обучающихся в 1 класс 2025-2026 учебного года

Во исполнение Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании», на основании Приказа 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», Устава образовательной организации, Положения о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся **п р и к а з ы в а ю:**

1. С 01 апреля 2024 г. организовать запись в 1 класс на 2025-2026 учебный год детей, достигших к 01 сентября 2025 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет, проживающих на закрепленной за МБОУ «Первомайская СОШ» территории.

2. Утвердить перечень документов, необходимых для приема детей в 1-ый класс:

- Заявление установленного образца;
- Оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
- Оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

- Заключение и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и согласие родителей (законных представителей) (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

- Медицинская карта ребенка;

3. Прием заявлений в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной за МБОУ «Первомайская СОШ» территории, завершить 30 июня 2025 года. С 06 июля 2025 года организовать прием заявлений в первый класс для

детей, не зарегистрированных на закреплённой за ОО территории, но желающих обучаться в МБОУ «Первомайская СОШ» (при наличии свободных мест). Завершить прием в 1-ый класс не позднее 05.09.2025 года.

4. Назначить ответственным за запись детей в 1 класс и прием заявлений родителей (законных представителей) заместителя директора по УР Науразову Т.С.,

5. Ознакомить под роспись родителей (законных представителей) детей, принимаемых в первый класс, с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

6. Проинформировать родителей (законных представителей) о необходимости обязательного предъявления оригиналов документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей), а также следующих документов:

- письменное заявление о приеме ребенка в первый класс;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка (ксерокопия заверяется подписью директора образовательного учреждения и печатью);
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закреплённой территории (ксерокопия заверяется подписью директора образовательного учреждения и печатью).

Регистрировать документы, представленные родителями (законными представителями) в журнале приема документов для зачисления в первый класс.

6.1. Осуществлять прием в 1 класс детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет, после обращения родителей (законных представителей), по заключению и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

6.2. Оформлять приказом директора зачисление детей в ОО в течение 3 рабочих дней после завершения приема всех документов

6.3. Не допускать проведения испытаний при подаче документов для зачисления в первый класс (экзаменов, тестов, конкурсов, собеседований и т.п.).

6.4. Оформить Личную карту обучающегося на каждого ребенка, зачисленного в школу, в которой хранятся все сданные при приеме в ОО документы.

7. Назначить ответственным за своевременное информирование о правилах приема граждан в ОО на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования заместителя директора по УР Науразову Т.С.

8. Заместителю директора по УР Науразовой Т.С. своевременно размещать на информационном стенде;

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Д.Б.Бурсагова