



МУ «Урус-Мартановский РОО»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 С. АЛХАН-ЮРТ»
(МБОУ «СОШ №3 с. Алхан-Юрт»)

МУ «Хьалха-Мартанан КІДО»
Муниципални бюджетни йукъарадешаран учреждени
«АЛХАН-ЮЪРТАН №3 ЙОЛУ ЙУКЪЪЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЙУУ «Алхан-Юьртан №3 йолу ЙУЙУШ»)

ПРИКАЗ

13 марта 2025 г.

№ 40-од

с. Алхан-Юрт

**Об организованном приеме детей в
первый класс в 2025-2026 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ «СОШ №3 с.Алхан-Юрт», локальным актом «Положение о приеме граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приема детей в 1-й класс,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Начать прием заявлений в 1 класс с 01.04.2025 г. и назначить ответственными за прием детей в 1-й класс на 2025-2026 учебный год:

1.1. З.А.Чичаеву, заместителя директора по УР;

1.2. Р.А.Артаханову, секретаря школы.

2. Установить следующий график приема заявлений и документов:

с 09:00 до 16:00 с понедельника по пятницу, выходные- суббота и воскресенье.

3. Заместителю директора по УР З.А.Чичаевой:

3.1. Следить за размещением на официальном сайте школы, стендах сведений о свободных местах для поступающих в 1-й класс- не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории; для детей, которые не проживают на закрепленной территории, - не позднее 5 июля;

3.2. Консультировать родителей (законных представителей) по вопросам поступления в школу;

3.3. Готовить проекты приказов о зачислении;

3.4. Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников;

3.5. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей)

с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления.

4. Секретарю школы Р.А.Артахановой:

4.1. Принимать у родителей (законных представителей) заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «СОШ № 3 с.Алхан-Юрт»;

4.2. Выдавать родителям (законным представителям) расписки о получении документов о приеме на обучение с перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием;

4.3. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;

4.4. Следить за размещением на официальном сайте ОУ информации о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, два раза в месяц по состоянию на 01 и 15 число ежемесячно;

4.5. Не позднее 1 июля – следить за размещением на официальном сайте ОУ информации о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

5. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «СОШ №3 с.Алхан-Юрт» с 01.04.2025 г. по 30.06.2025 г. в соответствии с графиком приема документов.

6. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «СОШ № 3 с.Алхан-Юрт» с 01 июля по 5 сентября 2025 г.

7. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс;

7.1. Заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора (по форме);

7.2. Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;

7.3. Справку с места жительства на имя ребенка;

7.4. Оригинал и ксерокопию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

8. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УР

З.А.Чичаеву.

Директор

С приказом ознакомлены

М.Л.Алавдинова

13.03.2025г.
13.03.2025г.

З.А.Чичаева

Р.А.Артаханова