



МУ «Отдел образования Курчалоевского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«БАЧИ-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 6»
(МБОУ «Бачи-Юртовская СШ № 6»)

МУ «Курчалойн муниципальни кӱштан дешаран урхалла»
Муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат
«БАЧИ-ЮБРТАН ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРДЕШАРАН № 6 ЙОЛУ ИШКОЛ»
(МБЙУХЪ «БАчи-Юбртан № 6 йолу ЙУЙУИ»)

ВЫПИС ИЗ ПРИКАЗА

28.03.2024г.

№ 19/1

с. Бачи-Юрт

**Об организации приема в 1
классна 2024 – 2025
учебный год**

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «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 «Бачи-Юртовского СШ №6»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс
- с 01.04.2025 г. по 30.06.2026 г. - для лиц, зарегистрированных в закрепленном районе
- 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 районе
2. Создать Приемную комиссию по зачислению

в 1-ый класс в составе: Председатель приемной комиссии – директор А.М.Бугаев

Члены приемной комиссии:

-заместитель директора по УВР Янгульбаева Д.М;
учитель начальных классов Мусостова А.Х.

3. Приемной комиссии:

- 3.1. Осуществлять приём в 1-ый класс строго по заявлению родителей(законных представителей) с предоставлением пакета документов:
 - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
 - свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
 - документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
 - 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);
 - 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 Янгульбаеву Д.М
5. Утвердить график приема заявлений в 1-й класс:
1. Вторник- с 12.00 до 15.00
Четверг - с 12.00 до 15.00
 2. 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 УР Янгульбаева Д.М.).
 3. По окончании приема документов заместителю директора по УР Янгульбаевой Д.М.. издать проекты приказов о зачислении детей согласно поданным заявлениям родителей(законных представителей) в течение 3 дней после завершения приема документов.
 4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

А.М.Бугаев