

МУ «Грозненский РУО»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 с. АЛХАН-КАЛА
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ИМЕНИ САТИНОЙ Е.П.»
(МБОУ «СОШ № 3 с. Алхан-Кала»)

МУ «Грозненски РУО»
Муниципальни бюджетни юкъарадешаран хъукмат
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН ЮКЪАРАДЕШАРАН ХЪУКМАТ
«НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ГРОЗНЕНСКИ КІОШТАН 1АЛХАН-ГІАЛИН № 3
ЙОЛУ ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ИШКОЛ САТИНА Е.П. ЦІАРАХ»
(МБЮХЪ «1АЛХАН-ГІАЛИН № 3 ЙОЛУ ЮЮИ»)

ПРИКАЗ

01.03.2024г.

№ 123

с.Алхан-Кала

**Об организации приема детей в 1-й класс
на 2024-2025 учебный год**

Для урегулирования порядка приема граждан в образовательное учреждение, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с изменениями от 30 августа 2024 года, приказываю:

1. Создать приемную комиссию в следующем составе:
Сулумова М.Б., заместитель директора по УВР – председатель приемной комиссии;
Шаипова М.А., заместитель директора по ВР – член приемной комиссии;Итаева Л.А., педагог-психолог школы - член приемной комиссии; Даудова Л.А., социальный педагог школы – член комиссии.
2. Назначить ответственных секретарей приемной комиссии учителей 1-х классов, возложив на них обязанности по приему документов от родителей будущих обучающихся:
Агаева Д.Ш., учитель начальных классов.
Джамалдинова А.А., учитель начальных классов.
Мунаева Л.А., учитель начальных классов.

3. Секретарям приемной комиссии:

- осуществлять прием документов в 1-ый класс с 1 апреля 2024 г.
- вести регистрационный журнал приема заявлений.

4. Утвердить:

4.1. Регламент и график работы приемной комиссии:

График работы приемной комиссии:

- для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории с 1 апреля 2024 года по 30 июня 2024 года, с понедельника по пятницу, с 10.00 по 15.00ч.;
- для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории с 6 июля 2024 года до заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2024 года, с понедельника по пятницу, с 10.00 по 15.00ч.

4.2. Перечень документов, необходимых для приема в 1-ый класс:

- Заявление о приеме в 1-ый класс на имя директора школы;
- Копия свидетельства о рождении;
- Копия паспорта одного из родителей (законного представителя(ей));
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (или иного документа, подтверждающего проживание на закрепленной территории);
- Справка с места работы родителя(ей) или законного представителя(ей).
- Другие документы по желанию родителя(ей) или законного представителя(ей).

4.3. Обязательные правила для ответственного работника, осуществляющего прием в 1-ый класс:

- Осуществлять прием в 1-ый класс с 1 апреля 2024 г.;
- Все заявления регистрировать в журнале установленной формы;
- Выдавать родителям (законным представителям) справку, подтверждающую регистрацию поданных документов;
- Прием детей в 1-ый класс осуществлять при достижении ими возраста 6 лет 5 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет;
- При желании родителей зачислить детей в 1-ый класс в более раннем / позднем возрасте направлять их в МУ «Грозненский отдел образования»;
- Всех детей, достигших школьного возраста, зачислять в 1-ый класс независимо от уровня их подготовки;
- Принимать всех подлежащих обучению детей, проживающих (зарегистрированных) на территории микрорайона, закрепленного за школой;
- Знакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних с Уставом школы, правилами поведения и обучения, лицензией и аккредитацией школы.

5. Молсаеву Х.М-С., заместителю директора по ИКТ, разместить на информационном стенде сайта школы сведения о сроках начала приема документов, планируемое количество мест.
6. Итаевой Л.А., педагогу-психологу школы:
- 6.1. Разработать рекомендации учителям начальных классов по улучшению процессов адаптации (в срок до 05.09.2024 г.);
- 6.2. Подготовить информацию для родителей первоклассников по организации обучения детей в 1-ом классе (в срок до 01.09.2024 г.).
7. Даудовой Л.А., социальному педагогу школы:
- 7.1. Выявить всех детей микрорайона, достигших школьного возраста, в срок до 30.05.2024 г.;
- 7.2. Провести анализ семей будущих первоклассников, с целью выявления неблагополучных семей в срок до 30.05.2024 г.;
- 7.3. В срок до 25.08.2024 г. подготовить первичную сводную информацию о семьях первоклассников.
8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Сулумову М.Б.

Директор

Л.С.Шаипова