

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЮБИЛЕЙНАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «Юбилейная СОШ»)

Приказ

от 20 марта 2025 года

№ 1/1

с. Юбилейное

Об организации приема в 1 класс

на 2025 – 2026 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 «Юбилейная СОШ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс
- с 01.04.2025 г. по 30.06.2025 г. - для лиц, зарегистрированных в закрепленном микрорайоне
- с 06.07.2025 г. до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 05.09.2025 г. - для лиц, не зарегистрированных в закрепленном микрорайоне

2. Создать Приемную комиссию по зачислению в 1-ый класс в составе:

Председатель приемной комиссии – директор Байтазаева Д.У.

Члены приемной комиссии:

- заместитель директора по УЧ Чучаева К.С.

- учитель начальных классов Батырова Р.Б.

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 прав 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 УЧ Чучаеву К.С.

5. Утвердить график приема заявлений в 1-й класс:

Вторник- 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 УЧ Чучаева К.С.)

7. По окончании приема документов заместителю директора по УЧ Чучаевой К.С. издать проекты приказов 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

Д.У. Байтаева