МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕГИТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
(МБОУ «РЕГИТИНСКАЯ СШ»)
МУНИЦИПАЛАН БЮДЖЕТАН ЙУКЪАРАДЕШАРАН ХЬУКМАТ
«Р1ЕГ1АТ1ЕРА ЙУККЪЕРА ИШКОЛ»
(МБЙУХЬ «РЕГ1АТ1ЕРА ЙУИ)

366321,Чеченская Республика Курчалоевский район, с. Регита, ул. И.У.Дадаева,16А
электронный адрес: regita69@mail.ru

ПРИКАЗ

28.02.2025 **№10**

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»с изменениями от 8 декабря 2020 правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 15 октября 2020 года, приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 8 октября 2021 года № 707 "О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановления администрации Курчалоевского муниципального района от «28» марта 2023 года № 46-од «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями Курчалоевского муниципального района» (муниципального округа), Санитарно-эпидемиологических требований к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиll 2.4.2.2821-10), утвержденных, Постановлением Главного государственного врача РФ от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-1 О «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (ред. от 24.11.2015), а также в целях соблюдения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, обеспечения территориальной доступности общеобразовательных учреждений нормативными актами о закреплении территорий с целью учета детей, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях. в соответствии с Уставом школы, Положением о порядке приема обучающихся в МБОУ "Регитинская СШ ".

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс:
1.1 с 01.04.2025 г. по 30.06.2025 г. - для лиц, зарегистрированных в закрепленном микрорайоне
1.2. с 01.07.2025 г. и 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 Усмаев Р.Д..
Члены приемной комиссии: заместитель директора по УВР Цакаева Ж.Х.
учитель начальных классов Дадаева М.У..
3. Приемной комиссии:
3.1. Осуществлять приём в 1-ый класс строго по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением пакета документов:
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (оригинал и копия) или справка о составе семьи;

- свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);

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 и среднего 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 Цакаеву Ж.Х

5. 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

8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор Усмаев Р.Д.