



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3»**

366128, Чеченская Республика, Наурский район ст. Наурская, ул. Дугучиева И.Б. 59,
ОКПО 61509166 ОГРН 1092035000716, ИНН/КПП 2008002532/200801001,

sosh3_1959@mail.ru

**МУНИЦИПАЛЬНИ УЧРЕЖДЕНИ «НЕВРАН КЮШТАН ДЕШАРАН ОТДЕЛ»
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЮКЪАРАДЕШАРАН УЧРЕЖДЕНИ
«НАУРСКИ ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА№3»
(МБОУ «НАУРСКИ ЮЮШ№3»**

ПРИКАЗ

20.03.2025г.

№ 21/2

**«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 образования обучающихся в МБОУ «Наурская СОШ №3»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс
- с 01.04.2025г. по 30.07.2025г. – для лиц, зарегистрированных в закрепленном участке;
- с 06.08.2025г. до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 05.09.2025г. – для лиц, не закрепленных за данным участком.
2. Создать Приемную комиссию по зачислению в 1 –ый класс в составе:
Председатель приемной комиссии – директор Ирбаиева М.М.
Члены приемной комиссии:
 - советник директора Расуева Р.М.
 - учителя начальных классов Миронова О.В., Щербакова Е.Н.
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. Утвердить график приема заявлений в 1-й класс:

Понедельник - с 12.00 до 15.00

Четверг - с 12.00 до 15.00

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
6. По окончании приема документов советнику директора издать проекты приказов о зачислении детей согласно поданным заявлениям родителей (законных представителей) в течение 3 дней после завершения приема документов.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: _____ /М.М.Ирбаева/

С приказом ознакомлены: