



МУ «Грозненский РОО»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. КЕРЛА-ЮРТ»
(МБОУ «СОШ с. Керла-Юрт»)

МХЪ «Грозненски КІДО»
Муниципални бюджетни йуккъерчу дешаран хьукмат
«КЕРЛА-ЙУЪРТАРА ЙУКЪБЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ИШКОЛ»
(МБЙДХЪ «Керла-Йуьртара ЙЙИ»)

ПРИКАЗ

26 марта 2024г

№ 48

с. Керла-Юрт

**Об организации приёма детей
в 1-й класс на 2025-2026 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Правил приема на обучение в МБОУ «СОШ с. Керла-Юрт», п р и к а з ы в а ю:

1. Создать приёмную комиссию в следующем составе:

1.1. Заместитель директора по УВР Саралиев И.М. – председатель приёмной комиссии;

1.2. Заместитель директора по ВР Зайпулаев И.Р. – член приёмной комиссии;

1.3. Педагог-психолог Арсамекова Э.И. - член приёмной комиссии;

2. Назначить ответственным приёмной комиссии учителей 1 классов, возложив на них обязанности по приёму документов от родителей, будущих обучающихся Арсамекову Е.Х., Садулаеву А.Х. - учителей начальных классов.

3. Секретарям приёмной комиссии:

- осуществлять приём документов в 1-ый класс с 1 апреля 2025 г.

- вести регистрационный журнал приёма заявлений.

4. Утвердить:

4.1. Регламент и график работы приёмной комиссии:

График работы приёмной комиссии:

- для лиц, зарегистрированных на закреплённой территории с 1 апреля 2025 года по 30 июня 2025 года, с понедельника по пятницу, с 10.00 по 15.00ч.;

- для лиц, не зарегистрированных на закреплённой территории с 6 июля 2025 года до заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2025 года, с понедельника по пятницу, с 10.00 по 15.00ч.

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

- Заявление о приёме в 1-ый класс на имя директора школы;
- Копия свидетельства о рождении;
- Копия паспорта одного из родителей (законного представителя(ей));
- Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства (или иного документа, подтверждающего проживание на закреплённой 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 приём в 1-ый класс:

- Осуществлять приём в 1-ый класс с 1 апреля 2025 г.;
- Все заявления регистрировать в журнале установленной формы;
- Выдавать родителям (законным представителям) справку, подтверждающую регистрацию поданных документов;

-Приём 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, закреплённого за школой;

-Знакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних с Уставом школы, правилами поведения и обучения, лицензией и аккредитацией школы.

5.Заместителю директора по ИКТ Батталову Х.У, разместить на информационном стенде сайта школы сведения о сроках начала приёма документов, планируемое количество мест.

6.Педагогу-психологу Арсамековой Э.И.:

6.1. Разработать рекомендации учителям начальных классов по улучшению процессов адаптации (в срок до 05.09.2025 г.);

6.2. Подготовить информацию для родителей первоклассников по организации обучения детей в 1-ом классе (в срок до 01.09.2025 г.).

7.Социальному педагогу Масхутову М.Х.:

7.1. Выявить всех детей села, достигших школьного возраста, в срок до 30.05.2025г.;

7.2. Провести анализ семей будущих первоклассников, с целью выявления неблагополучных семей в срок до 30.05.2025 г.;

7.3. В срок до 25.08.2025г. подготовить первичную сводную информацию о семьях первоклассников.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по
УВР Саралиева И.М.

Директор

М.Х. Цомакаева

График
приема документов для зачисления в 1 класс

День недели	Время начала приема	Время окончания приема
Понедельник	10.00	15:00
Вторник	10.00	15:00
Среда	10.00	15:00
Четверг	10.00	15:00
Пятница	10.00	15:00