



МУ «Грозненский РОО»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.
ВИНОГРАДНОЕ»
(МБОУ «СОШ с. Виноградное»)
МХЪ «Грозненски КІДО»
Муниципални бюджетни йуккърчу дешаран хьукмат
«ВИНОГРАДНЕРА ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРА ДЕШАРАН ИШКОЛ»
(МБЙДХЪ «Винограднера ЙЙИ»)

ПРИКАЗ

21 марта 2025г.

№ 60

с. Виноградное

О зачислении в 1 класс

Во исполнение Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании», на основании Приказа Министерства Просвещения РФ от 02.09. 2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Министерства просвещения Рлссийской Федерации № 171 от 4.03.2025 г., Устава образовательной организации, Положения о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся, на основании заявления родителей (законных представителей) п р и к а з ы в а ю :

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс с
 - 01.04.2025 г. по 30.06.2025 г. – для граждан, имеющих право на получение общего образования в первоочередном порядке и предоставивших документы
 - 06.07.2025 г. по 05.09.2025 г. - для граждан, имеющих право на получение общего образования в первоочередном порядке и предоставивших документы
2. Создать Приемную комиссию по зачислению в 1-ый класс в составе:
 - Председатель приемной комиссии – и. о. директора Шихсаидова Р.Х.
 - Члены приемной комиссии:
 - заместитель директора по УВР Кунтаева А.Р.;
 - руководитель МО начальных классов Джабаева Э.М.;
 - учитель начальных классов Султанова Р. Г.

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 Кунтаеву А.Р.

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 УВР Кунтаева А.Р.).

7. Зачисление в учреждение оформлять приказом в течение 3 рабочих дней после приёма заявлений.

8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

И. о. директора



Шихсаидова Р.Х.

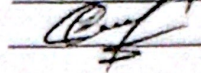
С приказом ознакомлены:



Кунтаева А.Р.



Джабаева Э.М.



Султанова Р.Г.