

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА а. САРЫ-ТЮЗ имени Х.А.АДЖИЕВОЙ»

Выписка из приказа №58

19.03.2024г.

а. Сары-Тюз

Об организации приема в 1-е классы на 2024 -2025 учебный год

На основании п.6 ч. I ст. 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г. №458 (далее по тексту- Порядок приема в ОУ) с изменениями и дополнениями, Постановления администрации Усть – Джегутинского муниципального района № 187 от 18.04.2023 г. «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории Усть-Джегутинского муниципального района», Правилами приема в МБОУ «СОШ а. Сары-Тюз»,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Организовать прием документов детей в первый класс, проживающих на закрепленной территории за МБОУ «СОШ а. Сары-Тюз».
2. Назначить ответственным лицом за организацию приема в 1-ый класс Бадахову Валентину Хасановну, заместителя директора по УР.
3. Открыть в 2024-2025 учебном году с учетом санитарных норм и правил и исходя из наличия площадей 2 первых класса.
4. Количество учащихся в классе определить исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных помещениях в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденного Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28.
5. Начать прием заявлений родителей (законных представителей) с 01.04.2024г. с 9.00 до 17.00 часов в приемной директора МБОУ «СОШ а. Сары-Тюз».
6. Делопроизводителя Умарову Индиру Магометовну назначить ответственным лицом за прием заявлений в 1-й класс и за занесение заявлений в базу «АИС-Образование».
7. Принимать заявления от родителей (законных представителей):
 - с 01.04.2024г. по 30.06.2024г. детей, проживающих на территории, закрепленной за ОУ;
 - с 01.07.2024г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2024г. детей, не зарегистрированных на территории, закрепленной за ОУ.
8. Проекты приказов о зачислении готовить с учетом сроков, установленных действующим законодательством.
9. Делопроизводителю Умаровой И.М. своевременно предоставлять информацию о количестве свободных мест в 1-ом классе в Управление образования администрации Усть-Джегутинского муниципального района.
10. Создать комиссию по организации приема документов в 1-е классы в составе:
Председатель – Борлакова Зурида Орысбиевна, директор школы;
Заместитель председателя – Бадахова Валентина Хасановна, заместитель директора по УР.
Члены комиссии:
 - Эльканова А.Ю., учитель (начальные классы), руководитель МО;
 - Батчаева Р.Х., социальный педагог;
 - Умарова И.М., делопроизводитель;
 - Крымшамхалова Л.С., педагог-психолог;
 - Кубекова Ф.А., Хыбыртова Д.И. учителя (начальные классы).

11. Заявление о приеме ребенка в ОУ в обязательном порядке регистрировать в «Журнале регистрации заявлений в 1-й класс».
12. После регистрации в журнале приема заявлений в первый класс заявителю выдавать расписку, заверенную подписью директора и печатью, содержащую следующую информацию: регистрационный № заявления о приеме в 1 класс, перечень представленных документов и отметка об их получении, контактные телефоны.
13. При приеме документов приемной комиссии предоставить возможность ознакомления родителей (законных представителей) с нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в ОУ.
14. Зачисление детей в школе оформлять в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
15. Не допускать при приеме детей в первые классы проведения испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам, предметам.
16. Членам комиссии по организации приема документов в 1-е классы и учителям будущих первых классов принять участие в родительских собраниях воспитанников подготовительных групп на базе дошкольных образовательных учреждений, находящихся на закрепленной территории.
17. Копию приказа разместить на официальном сайте школы и стенде «Информация для родителей» в день его издания.
18. Для разрешения споров и конфликтных ситуаций, связанных с приемом детей в 1-й класс, на 2024-2025 учебный год создать комиссию в следующем составе:
Председатель - Батчаева Пазли Юсуфовна председатель ПК, заместитель директора по ВР;
Члены комиссии:
- Крымшамхалова Люба Сюлеменовна – педагог – психолог, ответственная за консультативную помощь родителям и урегулирование конфликтных ситуаций;
- Батчаева Рита Хамзатовна- руководитель школьной службы медиации, социальный педагог.
Руководителю школьной службы медиации организовать работы комиссии по разрешению конфликтных ситуаций, возникших при приеме в 1 класс по мере поступления обращения граждан.
19. Определить начало работы комиссии с 01.04.2024г.
20. Два раза в месяц размещать информацию на официальном сайте о наличии свободных мест в первых классах.
21. Биджиевой Ф.М., системному администратору, ответственному за наполнение сайта, обновить актуальную информацию о приеме в I класс детей в 1 класс в 2024-2025 учебном году, в разделе «Прием в I класс» официального сайта школы в срок до 15.03.2024г.
22. Довести настоящий приказ до сведения (законных представителей) несовершеннолетних, поступающих в первый класс.
23. Утвердить график приема документов в 1-е классы. Приложение 1.
24. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя директора по УР Бадахову В.Х.
25. Общее руководство и контроль оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ а. Сары-Тюз»

З.О. Борлакова



ГРАФИК приема документов в 1-е классы МБОУ «СОШ а. Сары-Тюз»

Этап	Даты	Время	Рассматривают заявки	Кабинет
I	01.04.24 – 30.06.24 за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 16.00	имеющих преимущественное право зачисления жителей закрепленной территории	Приемная директора
II	06.07.24 – 05.09.24 с 09.00 до 17.00 за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 16.00	все остальные	Приемная директора