



МУ «Отдел образования Курчалоевского района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«МАЙРТУПСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №3
ИМЕНИ САЛМАНОВА ЛЕМИ САЙД-АЛИЕВИЧА»
(МБОУ «Майртупская СШ №3 им. Салманова Л.С-А.»)

МУ «Курчалойн кӀоштан дешаран дакъа»
«Муниципальни бюджетни йукъарадешаран хъукмат
«МАЙРТУЪПАРА Л.С-А. САЛМАНОВН ЦІАРАХ ЙОЛУ
3-ГІА ЙУККЪЕРА ИШКОЛ»
(МБЙУХЪ «Майртуъпара Л.С-А. Салмановн цІарах йолу 3-гІа ЙУИ»

ПРИКАЗ

03.02.2025г.

№ 32-од

с.Майртуп

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 и среднего общего образования обучающихся в МБОУ «Майртупская СШ № 3 им.Салманова Л.С-А»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс
- с 01.03.2025г. по 30.06.2024 г. - для лиц, зарегистрированных в закрепленном микрорайоне
- с 06.07.2024 г. до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 05.09.2024 г. - для лиц, не зарегистрированных в закрепленном микрорайоне.
2. Создать Приемную комиссию по зачислению в 1-ый класс в составе:
Председатель приемной комиссии – директор Нанаева Э.Р.
Члены приемной комиссии:
заместитель директора по УВР Лорсанова М.Х.
учитель начальных классов Гехаева Б.М.
2. Приемной комиссии:
2.1. 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).

2.2. При приеме заявления членам Приемной комиссии ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.3. Строго соблюдать установленные Правила приема граждан на обучение по программам начального общего, основного общего образования.

2.4. Заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрировать в журнале приема заявлений в 1 -ый класс.

2.5. После регистрации заявлений и пакета документов выдать заявителю расписку установленного образца.

Понедельник – пятница с 12.00 до 15.00

3. 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 Лорсанова М.Х.).

4. По окончании приема документов заместителю директора по УВР Лорсановой М.Х. издать проекты приказов о зачислении детей согласно поданным заявлениям родителей (законных представителей) в течение 3 дней после завершения приема документов.

5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

Нанаева Э.Р.

С приказом ознакомлена:

Заместитель директора по УВР

Лорсанова М.Х.