

ДЗÆУДЖЫХЪÆУЫ САХАРЫ
БЪНÆТТОН ХИУЫНАФФÆЙАДЫ
АДМИНИСТРАЦИ
АСТÆУККАГ
ИУМЕЙАГАХУЫРАДОН
МУНИЦИПАЛОН БЮДЖЕТОН
КУЫСТУАД СОВЕТОН ЦÆДИСЫ
ХЪАЙТАР ОСТАТЫ А.Е. НОМЫЛ
25-ÆМ АСТÆУККАГ СКЪОЛА



АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ
Г. ВЛАДИКАВКАЗА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №25 ИМ. ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА ОСТАЕВА А.Е.

П Р И К А З

от 30.03.2024 г.

№ 38

г. Владикавказ

**«О порядке приема детей
в первый класс в 2024 г.»**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ст.55 и ст.67), Приказом Министерства просвещения РФ от 28.08.2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования», Приказ Министерства просвещения РФ от 30 августа 2023 г. N 642 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, Постановлением АМС г.Владикавказ № 520 от 21.07.2021 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию на территории муниципального образования г. Владикавказ», Приказом Управления образования АМС г. Владикавказ № 17 от 11 марта 2024 г. «О закреплении территорий за общеобразовательными учреждениями г.Владикавказ и организации приема граждан в 2024 году», локального акта «Положение о приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 25 им. Героя Советского Союза Остаева А.Е.», и в целях соблюдения конституционных прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования ,

приказываю:

1. Организовать прием в первый класс с 01.04.2024 г. по 05.09.2024 г.
 - детей, имеющих внеочередное, первоочередное или преимущественное право зачисления, а также зарегистрированных и проживающих на закрепленной к общеобразовательному учреждению территории;

- детей, достигших к 1 сентября 2024 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев до 8 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья;
- детей, не достигших по состоянию на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев, или старше 8 лет только с разрешения Управления образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа, осуществляющего полномочия Учредителя в сфере образования;
- детей, обладающие первоочередным и внеочередным правом зачисления
- детей граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории и имеющих право на получение общего образования - с 6 июля по 5 сентября текущего года включительно (на свободные места);

2. Утвердить состав приемной комиссии:

председатель – Гогаеву К.А., заместитель директора по УВР, учитель начальных классов;

заместитель председателя – Кабисова Э.М., секретарь-делопроизводитель;

секретарь комиссии – Бибилова Н.П. – учитель начальных классов;

члены комиссии:

– Воронова Л.В. – специалист Управления образования;

– Царакова Л.К. - учитель начальных классов;

– Царахова Ю.Ю. – учитель начальных классов.

3. Назначить ответственной за прием заявлений и зачисление в систему АИС «Зачисление в ОО» Кабисову Э.М., секретаря-делопроизводителя.

4. Создать конфликтную комиссию в составе:

председатель – Царукаева З.Ю., заместитель директора по УВР;

заместитель председателя – Царакова Л.К., учитель начальных классов;

члены комиссии:

– Джанаева И.Э. - учитель начальных классов;

– Кусова Р.Х. - член Управляющего совета.

5. Осуществлять прием заявлений в общеобразовательное учреждение в следующие сроки:

- с 1 апреля по 5 сентября - для граждан, зарегистрированных и проживающих на закреплённой к общеобразовательному учреждению территории и имеющих право на получение общего образования, также для граждан, имеющих право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема в первый класс (пункты 9-12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458)

– с 1 апреля по 5 сентября – детей, не достигших по состоянию на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев, или старше 8 лет только с разрешения Управления образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа, осуществляющего полномочия Учредителя в сфере образования;

– с 6 июля по 5 сентября текущего года - для граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории и имеющих право на получение общего образования;

Прием в 1 класс детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, не ранее 6 июля.

6. Утвердить следующий режим работы приемной комиссии:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 09⁰⁰ до 16⁰⁰

Суббота – с 09⁰⁰ до 14⁰⁰. Воскресенье – выходной.

7. Утвердить перечень обязательных документов для приема детей в первый класс:

1. Личное заявление родителей (законных представителей) ребенка;
2. Оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка либо заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
3. Оригинал и копию паспорта родителя (законного представителя) ребенка;
4. Копию документа, подтверждающего право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение;
5. Справка о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории;
6. заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
7. Разрешение Управления образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа о приеме ребенка в общеобразовательное учреждение (в отношении детей, возраст которых на начало учебного года меньше 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет).

8. Вести ознакомление при приеме в первый класс родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми общеобразовательным учреждением, распорядительным актом органов местного самоуправления о закрепленной территории, правилами приема в первый класс и другими документами,

регламентирующими организацию образовательного и воспитательного процессов общеобразовательного учреждения.

9. Оформлять:

- зачисление в общеобразовательное учреждение приказом директора на основании полного пакета документов в течение 7 рабочих дней после приема документов;
- зачисление в системе АИС «Зачисление в ОО».

10. Права и обязанности Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся закрепляются в заключенном между ними Договоре. Договор заключается при поступлении обучающегося в школу. Один экземпляр договора хранится в Учреждении, второй передается родителям (законным представителям) обучающегося.

11. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. Отказ в предоставлении места в Учреждении составляется в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) под роспись или направляется в их адрес заказным письмом.

12. Завершить комплектование классных коллективов первых классов не позднее 30.08.2024 г. (два первых классов).

13. Провести собрание родителей (законных представителей) первоклассников до 31.08.2024 г.

14. Педагогу-психологу школы разработать рекомендации учителям начальных классов, родителям (законным представителям) первоклассников по процессу адаптации (в срок до 31.08.2024 г.) (Гамаонова З.В.)

15. Председателю, заместителю председателя приемной комиссии (Гогаева К.А., Кабисова Э.М.):

1. Вести журнал приема заявлений по зачислению детей в первый класс по установленной форме с 1 апреля 2024 г. до 05 сентября 2024 г.
2. Разместить на информационном стенде и на сайте школы сведения:
 - регламентирующую документацию по приему в первый класс (приказы, положения);
 - о сроках приема заявлений;
 - о планируемом количестве мест;
 - о режиме работы приемной комиссии;
 - о ходе приема.

16. Предоставлять еженедельно информацию о ходе приема в 1-й класс руководителю Учреждения и выставлять материалы на сайт школы.

17. Ответственность за предоставление информации по специальному графику в Управление образования возложить на Кабисову Э.М. секретаря-делопроизводителя.

Контроль над исполнением данного приказа возложить на заместителя
директора по УВР Царукаеву З.Ю.

Директор

С приказом ознакомлен(а)

Царукаева З.Ю.

Кабисова Э.М.

Гогаева К.А.

Царакова Л.К.



З.С. Бузоева

Царахова Ю.Ю.

Гамаонова З.В.

Кусова Р.Х.

Джанаева И.Э