



МУ «Грозненский РОО»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СТ. ИЛЬИНОВСКАЯ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА» ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МБОУ «СОШ ст. Ильиновская»)

МХь «Грозненски КИДД»
Муниципальни бюджетни йуккьерчу дешаран хьукмат
«ИЛЬИНОВСКИ ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ИШКОЛ»
(МБЙДХь «Ильиновски ЙИИ»)

ПРИКАЗ

01.03.2025г.

№ 32-п

ст. Ильиновская

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

На основании Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, Приказом Минпросвещения России от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 30 августа 2023 года, Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10 июля 2023 года, Приказом Минпросвещения России от 6.04.2023 № 240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», нормативными актами о закреплении территорий с целью учета детей, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях, Устава МБОУ «СОШ ст. Ильиновская», п р и к а з ы в а ю:

1. Создать приемную комиссию по зачислению детей в 1 класс в составе:
Председатель приемной комиссии:

Муртазалиева Л.А. – заместитель директора по УВР начальных классов;
Члены приемной комиссии:

Касумова З.А. – заместитель директора по ВР;

Касумова Э.А. – педагог - психолог школы;

Усманова З.Р. – социальный педагог.

2. Назначить ответственных секретарей приемной комиссии учителей 1-х классов возложив на них обязанности по приему документов от родителей, будущих обучающихся:

Азизову М.Р. – учитель начальных классов;

Азиеву Р.У. – учитель начальных классов.

3. Секретарям приемной комиссии:

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

- вести регистрационный журнал приема заявлений.

4. Утвердить:

4.1. регламент и график работы приемной комиссии:

График работы приемной комиссии:

- для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории с 1 апреля 2025 года по 30 июня 2025 года, с понедельника по пятницу, с 09.00 по 15.00ч.;

- для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории с 6 июля 2025 года до заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2025 года, с понедельника по пятницу, с 09.00 по 15.00ч.

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

- заявление о приеме в 1-ый класс на имя директора школы;

- заявление об изучении чеченского языка;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

- копия паспорта одного из родителей (законного представителя (ей));

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства на закрепленной территории (для лиц, проживающих на закрепленной территории);

- медицинская карта, поступающего в 1 класс (с допуском к школе).

4.3. Обязательные правила для ответственного работника, осуществляющего прием в 1-ый класс:

- Осуществлять прием в 1-ый класс с 1 апреля 2025г.;

- Все заявления регистрировать в журнале установленной формы;

- Выдавать родителям (законным представителям) справку подтверждающую регистрацию поданных документов;

- Прием детей в 1-ый класс осуществлять при достижении ими возраста 6 лет 6 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 направить их в МУ «Отдел образования Грозненского муниципального района»;
 - Всех детей, достигших школьного возраста, зачислять в 1-ый класс независимо от уровня подготовки;
 - Принимать всех подлежащих обучению детей, проживающих (зарегистрированных) на территории микрорайона, закрепленного за школой;
 - Знакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних с Уставом школы, правилами поведения и обучения, лицензией и аккредитацией школы.
5. Усманову А.И. – заместителю директора по ИКТ разместить на информационном стенде сайта школы ведения о сроках начала приема документов, планируемое количество мест.
 6. Касумовой Э.А. – педагогу-психологу школы:
 - 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. Усмановой З.Р. – социальному педагогу школы:
 - 7.1. Выявить всех детей ст. Ильиновская, достигших школьного возраста, в срок до 31.05.2025 г.;
 - 7.2. Провести анализ семей будущих первоклассников, с целью выявления неблагополучных семей в срок до 31.05.2025г.;
 - 7.3. В срок до 25.08.2025 г. подготовить первичную сводную информацию о семьях первоклассников.
 8. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР начальных классов Муртазалиеву Л.А.

Директор

Л.А. Хагиева