



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Нижеказанищенская гимназия имени Абусуфьяна Акаева»**

368205. РД, Буйнакский район, с. Нижнее Казанище

e-mail: mbou_sosh5_nk@e-dag.ru

ПРИКАЗ

12.03.2025 г.

№ 25/ОД-25

Об организации приема детей в 1 класс на 2025/2026 учебный год

В соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, на основании Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 года №458, приказа Минпросвещения России от 08.10.2021 года №707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»» нормативными документами Администрации МР «Буйнакский район» РД, Правил приема на обучение в МБОУ «Нижеказанищенская гимназия имени А. Акаева»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать комиссию по приему в первые классы на 2025/2026 учебный год **с 01 апреля 2025 г.** в следующем составе:
 - Абдулмежидов Г.М. – директор учреждения;
 - Минатуллаева А.А. - зам. директора по УВР НОО;
 - Ахмедова У.Т. – педагог-психолог;
 - Абакарова Г.М. – педагог-психолог;
 - Ибрагимова А.М.- логопед;
 - Умарова П.О. – учитель информатики, лаборант;
 - Ягияев И.М. - оператор ЭВМ;
 - Джамадова Э.И. – лаборант;
 - Акамова С.А., Акаева Л.Г., Арсланалиева М.Г. – учителя начальных классов.
2. Установить график приема документов:
Понедельник–пятница с 13.00 до 16.00 (ежедневно).

3. Назначить ответственными за организацию приема документов в первый класс Умарову П.О., лаборанта, Ягияева И.М., оператора ЭВМ и Джамавову Э.И. – лаборанта.
4. Комиссии по приёму в **первые классы**:
 - 4.1. Обеспечить прием граждан в Учреждение в строгом соблюдении особого режима работы в мерах недопущения распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19, санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно – эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», в соответствии с нормативными документами и соблюдением сроков предоставления государственной услуги.
5. Заместителю директора по УВР НОО Минатуллаевой А.А.:
 - 5.1. Взять под контроль своевременное информирование и предоставление документов родителями (законными представителями) детей, закрепленных за территорией обслуживания МБОУ «Нижнеказанищенская гимназия имени А. Акаева».
 - 5.2. Разместить на официальном сайте учреждения информацию о количестве мест в первых классах.
 - 5.3. Разместить на официальном сайте информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.
 - 5.4. Разместить на официальном сайте учреждения и информационном стенде нормативные документы, регламентирующие приём в 1 класс в 2025 году, памятку для родителей будущих первоклассников о приёме в 1 класс, график приёма документов **до 01.04.2025 г.**
 - 5.5. Провести разъяснительную работу с ответственными по приёму документов в 1 класс по изучению алгоритма (памятки) действий **до 01.04.2025 г.**
 - 5.6. Своевременно размещать на информационном стенде приказы о зачислении в 1 класс **в день издания приказа.**
6. Ответственным за организацию приёма документов в первый класс Умаровой П.О., Ягияеву И.М. и Джамавовой Э.И.:
 - 6.1. Четко следовать алгоритму действий при приёме документов в 1 класс.
 - 6.2. Своевременно вносить записи в журнал приёма документов **при приёме документов.**
 - 6.3. Подготовить бланки заявлений, расписок о приёме документов **до 01.04.2025 г.**
 - 6.4. Своевременно информировать родителей (законных представителей) об отказе в зачислении **в течении 3-х дней.**

7. Ответственность за исполнение приказа возложить на зам. директора по УВР НОО Минатуллаеву А.А.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Г. Абдулмеджидов

С приказом ознакомлены:

[Handwritten signatures in blue ink]

А. Минатуллаева

У. Ахмедова

Г. Абакарова

А. Ибрагимова

Л. Акаева

С. Акамова

М. Арсланаalieva

П. Умарова

И. Ягияев

Э. Джамавова

ПАМЯТКА
по приему детей в первый класс МБОУ «Нижеказанищенская гимназия
имени А.Акаева»

1. Количество мест в первых классах – 72 ребенка.
2. Регламент работы комиссии по приему документов для зачисления в 1 класс: **понедельник-пятница с 13.00 до 16.00 часов.**
3. Прием документов детей возраста 6,5 – 8 лет, зарегистрированных на закрепленной территории в первый класс **с 01.04.2025 года по 30.06.2025 года.**
4. Прием документов в первый класс детей возраста 6,5 – 8 лет, не проживающих на территории микрорайона МБОУ «Нижеказанищенская гимназия имени А. Акаева» (далее – Учреждение) и ближайших территориях с 06.07.2025 г. до 05.09.2025 года на свободные места.
5. Минатуллаевой А.А. – заместителю директора по УВР НОО:
 - 5.1. провести разъяснительную работу с педагогами, с родителями (законными представителями и лицами, их заменяющими) будущих первоклассников о порядке приема детей в первый класс в срок до 01.04.2024г.;
 - 5.2. информировать родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников о том, что комплектование классов является компетенцией образовательного учреждения;
 - 5.3. разместить информацию о количестве мест в первых классах на начало приема документов на информационном стенде и официальном сайте Учреждения;
 - 5.4. ознакомить родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников с:
 - Уставом Учреждения;
 - лицензией на право ведения образовательной деятельности;
 - о государственной аккредитации образовательной деятельности;
 - информацией о реализации основных и дополнительных образовательных программ;
 - правилами приема в первый класс;
 - другими локально-нормативными актами, регламентирующими образовательный процесс;
 - 5.5. получить от родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей.
 - 5.6. ознакомить родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников с возможностью предоставления медицинской карты ребенка по их усмотрению.
6. Возложить ответственность на Умарову П.О., лаборанта, Ягияева И.М., оператора ЭВМ и Джамавову Э.И. – лаборанта.
 - за прием и регистрацию заявлений родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников;

- за ведение «Журнала регистрации заявлений о приеме в 1 класс и выдачу расписок родителям (законным представителям), предоставившим документы в образовательное учреждение;
- за прием установленных законодательством документов.

7. Считать обязательными для зачисления предоставление родителями (законными представителями и лицами, их заменяющих) следующих документов:

- личного заявления родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребенка и лица, их заменяющего);
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка (или заверенную в установленном порядке копию документа) или документа подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные или неполнородные брат и (или) сестра);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка проживающего на закрепленной территории);
- справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

8. Выдавать после регистрации в журнале приема заявлений в первый класс заявителю расписку, заверенную подписью директора и печатью, содержащую следующую информацию: регистрационный номер заявления о приеме в первый класс, перечень представленных документов и отметка об их получении, контактные телефоны.

9. Не допускать при приеме детей в первые классы проведения испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам, предметам.

10. Не допускать незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) при приеме детей в первый класс.