



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Нижнеказанищенская гимназия имени Абусуфьяна Акаева»

368205. РД, Буйнакский район, с. Нижнее Казанище

e-mail: [n-Kazanische\\_gimnaziya@mail.ru](mailto:n-Kazanische_gimnaziya@mail.ru)

**ПРИКАЗ**

13.03.2024 г.

№ 25/ОД-24

**Об организации приема детей в 1 класс**

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 «Нижнеказанищенская гимназия имени А. Акаева»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Сформировать комиссию по приему в первые классы на 2024-2025 учебный год с **01 апреля 2024 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;
  - Межиева Т.И. - секретарь;
  - Ягияев И.М. - оператор ЭВМ;
  - Гаджиханова С.Б., Исмаилова А.А., Улакаева А.А. – учителя начальных классов.
2. Установить график приема документов:  
Понедельник–пятница с 13.00 до 16.00 (ежедневно).
3. Назначить ответственным за организацию приема документов в первый класс Межиеву Т.И., секретаря и Ягияева И.М., оператора ЭВМ.

#### 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 «Нижеказанищенская 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 2024 году, памятку для родителей будущих первоклассников о приёме в 1 класс, график приёма документов **до 01.04.2024 г.**
- 5.5. Провести разъяснительную работу с ответственными по приёму документов в 1 класс по изучению алгоритма (памятки) действий **до 01.04.2024 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 Межиевой Т.И. и Ягияеву И.М.:

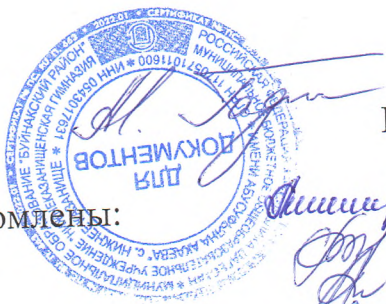
- 6.1. Четко следовать алгоритму действий при приёме документов в 1 класс.
- 6.2. Своевременно вносить записи в журнал приёма документов **при приёме документов.**
- 6.3. Подготовить бланки заявлений, расписок о приёме документов **до 01.04.2024 г.**
- 6.4. Своевременно информировать родителей (законных представителей) об отказе в зачислении **в течении 3-х дней.**

7. Ответственность за исполнением приказа возложить на зам. директора по УВР НОО Минатуллаеву А.А.










8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:



Г.М. Абдулмеджидов

-  А. Минатуллаева
-  У. Ахмедова
-  Г. Абакарова
-  А. Ибрагимова
-  С. Гаджиханова
-  А. Исмаилова
-  А. Улакаева
-  Т. Межиева
-  И. Ягияев

## ПАМЯТКА

### по приему детей в первый класс МБОУ «Нижнеказанищенская 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 **01.04.2024 года по 30.06.2024 года.**
4. Прием документов в первый класс детей возраста 6,5 – 8 лет, не проживающих на территории микрорайона МБОУ «Нижнеказанищенская гимназия имени А. Акаева» (далее – Учреждение) и ближайших территориях с 06.07.2024 г. до 05.09.2024 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 Межиеву Т.И., секретаря и Ягияева И.М., оператора ЭВМ.
  - 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.