



Департамент образования Мэрии г. Грозного
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 16» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 16» г. Грозного)**

Соблжа-Г1алин Мэрин дешаран Департамент
Соблжа-Г1алин муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат
Соблжа-Г1алин «Йуккъера йукъардешаран школа № 16»
(Соблжа-Г1алин МБЙХЪ «ЙЙШ № 16»)

П Р И К А З

28 февраля 2025 г.

№ 31/01-11

г. Грозный

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 п.9 (1) №642 от 30.08.2023г., дополнения к данному Порядку и в соответствии с Уставом школы, Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования обучающихся в МБОУ «СОШ№16»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок приема обучающихся МБОУ «СОШ№16» г. Грозного на 2025-2026 учебный год.

2. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс - с 01.04.2025 г. по 30.06.2025 г. - для лиц, зарегистрированных в закрепленном микрорайоне,

-с 06.07.2025 г. до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 05.09.2025 г. для лиц, не зарегистрированных в закрепленном микрорайоне

3. Назначить ответственным за прием и зачисление в 1-ый класс Чалаеву Седу Жамалайловну, делопроизводителя школы.

4. Ответственному за прием:

4.1. 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).

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

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

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

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

4.6. Предложить родителям (законным представителям) детей, поступающих в первый класс, заполнить письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и заявителя.

4.7. При приеме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации.

5. Утвердить график приема заявлений в 1-й класс:

Вторник- с 12.00 до 15.00

Четверг - с 12.00 до 15.00

6. 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

7. По окончании приема документов Чалаевой Седе Жамалайловне, делопроизводителю издать проекты приказов о зачислении детей согласно поданным заявлениям родителей (законных представителей) в течение 3 дней после завершения приема документов.

8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

А.Х.Чалаева

С приказом ознакомлен (а): _____ «___» ____ 2025 г.

С.Ж.Чалаева