

МУ «Отдел образования Курчалоевского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«КУРЧАЛОЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1 им. ДОХТУКАЕВА М.А.»
(МБОУ «Курчалоевская СШ №1 им. Дохтукаева М.А.»)

МУ «Курчалойн муниципални клоштан дешаран урхалла»
Муниципални бюджетни йукъарадешаран хьукмат
«№ 1 ЙОЛУ ДОХТУКАЕВ МОХЪМАДА АБУБАКАРОВИЧАН ЦАРАХ
ЙОЛУ ЙУКЪБЕРА ШКОЛА»
(МБЙУ «Курчалойн-Г1алин Дохтукаев М.А. ц1арах №1 йолу ЙШ»)

Приказ

13 февраля 2024 г.

г. Курчалой

№ 23-од

Об организации приема детей в 1-й класс на 2024/2025 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с приказом Отдел образования Курчалоевского района от 06.02.2024 № 8-од «Об организации приема в 1 класс на 2024/2025 учебный год»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс:
 - 1.1. с 20.03.2024г. по 30.06.2024г. - для лиц, зарегистрированных в закреплённом микроучастке;
 - 1.2. с 06.07.2024 г. не позднее 05.09. 2024 г. для лиц, не зарегистрированных в закреплённом микроучастке.
2. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе (приложение № 1).
3. Прием заявления у родителей или законных представителей ребёнка проводить строго при наличии всех необходимых документов.
4. Зачисление на обучение проводить в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нём очерёдностью подачи заявлений в пределах, запланированных в 1-ом классе.
5. Зачисление в учреждение оформлять приказом по школе в течение 3 рабочих дней после завершения о приеме на обучение в первый класс.
6. Назначить ответственными за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по начальным классам Елдашеву М.А., учителя внеурочной деятельности Сугаипову Х.Ш., секретаря Аюбову М.А.
7. Ответственным за прием документов:

- размещать на официальном сайте и информационных стендах школы, в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест;
- знакомить родителей (законных представителей) детей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;
- консультировать родителей по вопросам приема в школу;
- принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме, выдавать им расписки;
- готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством;
- вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу;

8. Утвердить заявление о приеме, переводе и отчисления обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность соответствующего уровня и направленности. (приложение № 2).

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:

З.Р. Солтаханова

С приказом ознакомлены:

М.А. Елдашева

Х.Ш. Сугаипова

М.А. Аюбова

Приложение № 1 к приказу
от 13.02.2024 № 23/1-од

График приема документов на обучение

в первом классе в 2024/25 учебном году

Дата	Время	Кабинет
Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием		
01.04.2024- 30.06.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 11.00	№ 6
Для детей, не проживающих на закрепленной территории		
06.07.2024-05.09.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 08:00 до 16:00	№ 6

Регистрация заявления
№ _____ « _____ » _____ 20__ г.

Директору МБОУ «Курчалоевская СШ №1
им. М.А. Дохтукаева» г. Курчалой
ФИО
от родителя (законного представителя)
ребенка

Принять в первый класс
Директор _____ ФИО

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

родителя (законного представителя))

адрес места жительства родителя

(законного представителя))

Контактные телефоны: _____

родителя (законного представителя)

Адрес _____ электронной _____ почты: _____

родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (ю) сына (дочь) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

« _____ » _____ года рождения, проживающего по адресу

в первый класс муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
« _____ »
г. Курчалой на обучение по программе начального общего образования по форме обучения

(очная, очно-заочная, заочная; в форме семейного образования, самообразования в соответствии с Уставом общеобразовательной организации)

Прошу создать специальные условия для получения образования:

(указать при необходимости потребность в обучении по адаптированной программе начального общего образования, создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка с ОВЗ с учетом заключения ПМПК, ребенка-инвалида в соответствии с ИПРА),

На обучение по адаптированной образовательной программе начального общего образования _____ (согласен / не согласен).

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка обучение по программе начального общего образования на _____ языке.

Родным языком из числа языков народов Российской Федерации считать _____ язык, в соответствии с чем прошу организовать изучение моим ребенком

предметов «Родной (_____) язык» и «Литературное чтение на родном (_____) языке».

Имею право первоочередного, преимущественного приема в Учреждение на основании _____ документа

Сведения о братьях (сестрах), проживающих в одной с ребенком семье (при наличии права первоочередного приема) _____

К заявлению прилагаю следующие копии документов:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____ ;
- 5) _____ ;
- 6) _____ .

С Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « _____ »

г. Курчалой, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

« _____ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи родителей (законных представителей))

В соответствии с ФЗ от 23.07.2006 № 152 «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка в целях организации работы по учету детей, сверке фактического количества контингента учащихся в МУ "Отдел образования Курчалоевского муниципального района", на территории Курчалоевского муниципального района. Предоставляю право осуществлять все действия с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование.

Мои персональные данные и данные моего ребенка вправе обрабатываться посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность МУ "Отдел образования Курчалоевского муниципального района", на территории Курчалоевского муниципального района, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

« _____ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи родителей (законных представителей))

Расписка-уведомление

Заявление _____
(фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) заявителя)

принято « ____ » _____ 20 ____ года и зарегистрировано под № _____

Приняты следующие документы:

№ п/п	Отметка да/нет	Наименование документа
1		
2		
3		
4		
5		
6		

(подпись)

(расшифровка подписи лица, принявшего заявление)