

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №7 им. Мирзакеримова А.А.»
городского округа «город Дагестанские Огни»**

Приказ

от «___» _____ 2024 г.

№ _____

«Об организации приема заявлений в 1 классна 2024-2025 учебный год»

В целях реализации Федерального закона от 29.12. 2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в части обеспечения территориальной доступности муниципальных общеобразовательных учреждений, в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Министерства просвещения от 8 октября 2021 г. N 707 о внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020г., приказа Минпросвещения РФ от 30.08.2022 №784, приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 №47, Положением о порядке приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «СОШ№7 им. Мирзакеримова А.А.»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за соблюдение законодательства при приёме заявленийи других документов для поступления в 1 класс на 2024-2025 учебный год и организацию приёма заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей на первом этапе зачисления на Сефербекову Г..К., заместителя директора по УВР.
2. Организовать приём заявлений в первый класс на 2024-2025 учебный год в соответствии со следующими сроками:
 - приём заявлений о зачислении в первый класс для лиц, зарегистрированных на закреплённой территории с **01.04.2024 года по 30.06.2024 года;**
 - приём заявлений о зачислении в первый класс для лиц, не проживающих на закреплённой территории на оставшиеся свободные места- с **06.07.2024 года по 05.09.2024 года;**
 - закончить приём заявлений в первый класс **не позднее 05.09.2024 года.**
3. О начале приёма заявлений в первый класс сообщить через официальный сайт школы и на информационном стенде школы (Отв. Арсланова Б.М.).
4. Создать в МБОУ «СОШ№7 им. Мирзакеримова А.А.» приёмную комиссию по приему детей в 1-ый класс на 2024 - 2025 учебный год.
5. Утвердить состав приёмной комиссии и полномочия её членов:

№	Ф.И.О.	Должность по штатному расписанию	Должность в комиссии	Полномочия
1	Аскендерова Х.А.	Директор	Председатель комиссии	Контроль приема граждан в 1е классы в соответствии с положением «Правила приема граждан в МБОУ «СОШ№7»
2	Сефербекова Г.К.	Зам. директорапо УВР в начальной школе.	Заместитель председателя	- организация работы приемнойкомиссии; - контроль организации процесса приема детей в 1-е классы в период до 01.06.2024г.
3	Агабекова Э.А. Кардашева С.Ш.	Учителя нач. классов	Члены комиссии	- организация работы приёмной комиссии (до 01.06.2024г) с 01.06.2024г.
4	Магомедова Д.М.	Секретарь	Член комиссии	- занесение данных заявлений родителей (законных представителей) в АИС (01.04.2024-15.06.2024г.)
5	Ибрагимова А.М.	Педагог-	Член	- составление программы

		психолог	комиссии	собеседования; - учитывать возрастные особенности детей при беседе с детьми; - консультирование родителей ребенка после обследования по запросу и в заранее обговоренное время. - прием заявлений от родителей.
6	Фархатова А.М.	Педагог -логопед	Член комиссии	- составление программы собеседования; - учитывать возрастные особенности детей при беседе с детьми; - консультирование родителей ребенка после обследования по запросу и в заранее обговоренное время.

6. Приемной комиссии осуществлять приём следующих документов:

- принимать заявления только установленной формы и только от родителей (законных представителей) ребёнка с предоставлением документа, удостоверяющего личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий родителя (законного представителя);
- принимать следующие документы:
- копия паспорта или другого документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве;
- копия документа об опеке или попечительстве (при необходимости);
- копия 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;
- копия свидетельства о рождении брата или сестры;
- справка с места работы родителя или законного представителя, если ребенок претендует на прием вне очереди и в первую очередь;
- копия заключения ПМПК (при наличии);
- копия СНИЛСа;
- фотографии 3×4 (4 шт.).

7. Заместителю директора по УВР Сефербековой Г.К. при приёме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «СОШ№7 им. Мирзакеримова А.А.», основными образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации и другими документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения.

8. Сефербековой Г.К.:

- организовать приём заявлений родителей (законных представителей) с обязательной регистрацией в журнале приёма документов детей, поступающих в 1 класс;
- установить следующий график работы с 1 апреля по 1 июня 2024г. по приёму заявлений в 1 класс: понедельник, пятница с 09.00 до 16.00.
- подготовить приказ о зачислении в школу в течение 3 рабочих дней после приёма заявлений.

9. Установить количество первых классов – 5(предварительно)

10. Секретарю Магомедовой Д.М. продолжить приём заявлений родителей (законных представителей) с обязательной регистрацией в журнале приёма документов детей, поступающих в 1 класс.

11. Ответственной за сайт Арслановой Б.М. выставить информацию о начале приёма в 1 класс на официальном сайте МБОУ «СОШ№7 им. Мирзакеримова А.А.».

Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

**Директор МБОУ «СОШ№7
им. Мирзакеримова А.А.»**

Аскендерова Х.А.