



МУ «Отдел образования Серноводского муниципального района»
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 С. СЕРНОВОДСКОЕ»
СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МБОУ «СОШ №3 с. Серноводское» Серноводского муниципального района)

МХХБ «Эна-Хишкан муниципальни к1оштан дешаран дакъа»
Муниципальни бюджетни дешаран хьукмат
ЭНА-ХИШКАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН
«ЭНА-ХИШКАН ЙУКЪАРАДЕШАРАН ЙУККЪЕРА №3 ЙОЛУ ШКОЛА»
(МБДХБ Эна-Хишкан муниципальни к1оштан «Эна-Хишкан №3 йолу ЙуйуШ»)

ПРИКАЗ

06.03.2024г.

№ 19

с. Серноводское

О приеме детей в 1 класс

В целях организации приема детей в 1-е классы, в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 №458 с изменениями и дополнениями от: 8 октября 2021г., 30 августа 2022г., 23 января 2023г. (приказ Минпросвещения России от 23.01.2023г. №47 «О внесении изменений в пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения РФ от 02.08.2020г. №458»); 30 августа 2023г. (приказ Минпросвещения России от 30 августа 2023г. №642 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения РФ от 02.08.2020г. №458»)

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать приемную комиссию для набора детей в 1 класс в составе:
Председатель комиссии: Эльгукаева А. М. – директор школы.

Члены комиссии:

- Дишнеева Р. А. – зам. по УЧ;
- Арапханова П. Я. - учитель начальных классов;
- Ганжуева З. Х. - учитель начальных классов;
- Яхьяева Ф. В. – учитель начальных классов;
- Успанова К. М. - секретарь школы.

2. Определить сроки работы комиссии с 01.04.2024 г. по 30.06.2024г. (для детей, проживающих на закрепленной территории), с 06.07. до 05.09.2024г. (для детей, не проживающих на закрепленной территории)

3. Установить следующий порядок приема в 1-е классы:

3.1. Прием заявлений в 1-й класс проводится с 1 апреля 2024 г.

3.2. У законных представителей ребенка принимается следующий пакет документов:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
 - копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных, усыновленных (удочерённых) или находящихся под опекой или попечительством в семье (включая приемную, патронатную) брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам);
 - копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (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 (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории);
 - копия документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам (с учетом изменений от 30 августа 2023г. в утвержденный Порядок приема на обучение);
 - копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
 - При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предьявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 6 настоящего пункта.
1. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:
 - в электронной форме посредством ЕПГУ;
 - с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
 - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - лично в общеобразовательную организацию.
 2. Секретарю Успановой К. М. осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов.
 3. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии

завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

7. В качестве основания для приема на обучение не требуется представления других документов, кроме указанных в пункте 3.2 настоящего приказа. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не требуются копии или оригиналы вышеуказанных документов, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

8. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня представленных документов, выдается документ, заверенный подписью секретаря, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

9. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

М. п.

Эльгукаева А. М.

С приказом ознакомлены:

Дишнеева Р. А. _____; Арапханова П. Я. _____; Ганжуева З. Х. _____;
Яхьяева Ф. В. _____, Успанова К. М. _____