

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ г. БУЙНАКСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА БУЙНАКСКА"
ПРИКАЗ

От « 3 » марта 2025г.

№64

«О записи в 1 класс на 2025-2026 учебный год»

В целях реализации Ф3 РФ от 19.12.2012 №273 Ф3 «Об образовании в РФ», на основании приказа 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 Уставом Центра Образования, Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования обучающихся в МБОУ ЦОГБ.

Приказываю:

1. Магомедовой У.И. – заместителю директора по УВР начальных классов, организовать прием документов для зачисления детей в первый класс
– с 01.04.2025 по 30.06.2025 – для лиц, зарегистрированных в закрепленном микрорайоне
– с 06.07.2025 до заполнения свободных мест для приема, но не позднее 05.09.2025 – для лиц, незарегистрированных в закрепленном микрорайоне.
2. Создать Приемную комиссию по зачислению в 1-ый класс в составе:
Председатель Приемной комиссии – директор Хасаева З.А.
Члены Приемной комиссии – заместитель директора по УВР Магомедова У.И.
Секретарь – Бамматова З.Ю.
3. Приемной комиссии:
 - 3.1 Осуществлять прием в 1-ый класс строго по заявлению родителей (законных представителей).
Прием заявлений на обучение в ОО должен проходить преимущественно через единую интерактивную форму федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг ЕПГУ. Форма станет доступна после 15.03.2025, с предоставлением пакета документов:
 - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - свидетельство о рождении ребенка;
 - документ, подтверждающий установление опеки попечительства (при необходимости);
 - документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
 - справка с места работы родителя (законных представителей ребенка при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии.
 - 3.2 При приеме заявления Приемной комиссии ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
 - 3.3 Заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрировать в журнале приема заявлений в 1-ый класс.

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

3.5 Предложить родителям (законным представителям) детей, поступающих в 1-ый класс, заполнить письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и заявителя.

3.6 При приеме в 1-ый 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, регламентирующими деятельность образовательной организации.

4. Утвердить график приема заявлений в первый класс

Понедельник с 9:00 до 15:00

Вторник с 9:00 до 15:00

Среда с 9:00 до 15:00

Четверг с 9:00 до 15:00

Пятница с 9:00 до 15:00

5. Гаджиевой А.М. – заместителю директора по ИКТ, ответственной за РИС «ЭОД»

5.1 В срок, не позднее 25.02.2025г. проверить и при необходимости скорректировать в РИС «ЭОД» адрес школы с обязательным указанием улицы и номер дома в разделе «Основные сведения» карточки организации подсистемы «Образовательный учет»;

5.2 В срок, не позднее 03.03.2025г. опубликовать в РИС «ЭОД» информацию об образовательных программах, классах и образовательных микрорайонах, с указанием корректных адресов, привязанных к общеобразовательным организациям.

5.3 В период приемной кампании обеспечить наличие всех заявлений на зачисление в 1-ый класс в системе, в том числе при личном обращении заявителя в школу.

5.4 Своевременно обновлять информацию о количестве свободных мест в первых классах, по факту принятого решения о зачислении, на основании поданного заявления.

5.5 Прием оригиналов документов и принятие предварительного решения о зачислении ребенка в 1-ый класс с проставлением соответствующих статусов в системе должно быть осуществлено в течение трех рабочих дней с момента получения заявления в РИС «ЭОД». Статус «Предварительно зачислен» является финальным и соответствует факту приема документов.

6. Магомедовой У.И. – заместителю директора по УВР начальных классов – организовать подворный обход микрорайона школы с 21.03.2025 по 29.03.2025г., в целях распространения информации о возможности электронной записи в 1-ый класс. Также использовать социальные сети, официальный сайт ЦО, родительские чаты.

7. Магомедовой У.И. – заместителю директора по УВР начальных классов, по окончании приема документов -

- с 01.04.2025 по 30.06.2025г – 1-ая волна,

- с 06.07.2025 по 05.09.2025 – 2-ая волна

– издать проекты приказов о зачислении детей согласно поданным заявлениям родителей(законных представителей) в течении 3-ех дней после завершения приема документов 1-ой волны, 2-ой волны.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ЦО

З.А. Хасаева

