

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА  
УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5 г. УСТЬ-ДЖЕГУТЫ»**

369301, КЧР, Усть-Джегутинский муниципальный район, г. Усть-Джегута  
ул. Балахонова, д.13, тел./факс (87875) 7-44-08, e-mail: [MOUShkola5@yandex.ru](mailto:MOUShkola5@yandex.ru)  
сайт: <https://sh-dzhegutinskaya-ustdzheguta-r91.gosweb.gosuslugi.ru/>

## **ПРИКАЗ**

29.03.2024 г.

№ 97

г. Усть-Джегута

### **Об организации приёма в 1-е классы на 2024 -2025 учебный год**

На основании п.6 ч. 1 ст. 9 Федерального закона от 29.12.2012 М 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 К 458 (далее по тексту - Порядок приема в ОУ) с изменениями и дополнениями, Постановлением администрации Усть-Джегутинского муниципального района от 18.04.2023г. М 187 «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дополнительного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, на территории Усть-Джегутинского муниципального района»,

#### **П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Организовать прием документов детей в первый класс, проживающих на закрепленной территории за МБОУ «СОШ № 5 г.Усть-Джегуты» (Постановление администрации Усть-Джегутинского муниципального района от 18.04.2023г. Н 187 «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, на территории Усть-Джегутинского муниципального района»).
2. Назначить ответственным лицом за организацию приёма в 1-ый класс заместителей директора по УР Бондаренко О.М. и Айбазовой А.В..
3. Открыть в 2024-2025 учебном году с учетом санитарных норм и правил, исходя из наличия площадей 2 первых классов.
4. Количество учащихся в классе определить исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдении требований к расстановке

мебели в учебных помещениях в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждённого Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 N228.

5. Начать приём заявлений родителей (законных представителей) с 01.04.2024г. с 9.00 до 17.00 часов в кабинете заместителя директора по учебной работе или приемной директора ежедневно (корпус основной школы МБОУ «СОШ №5 г.Усть-Джегуты»).

6. Заместителя директора по УР Бондаренко О.М. назначить ответственным лицом за прием заявлений в 1-й класс и за занесение заявлений в базу АИС «Сетевой город. Образование».

7. Принимать заявления от родителей (законных представителей): с 01.04.2024г. по 30.06.2024г. детей, проживающих на территории, закрепленной за ОУ;

с 01.07.2024г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2024г. детей, не зарегистрированных на территории, закрепленной за ОУ.

8. Проекты приказов о зачислении готовить с учетом сроков, установленных действующим законодательством.

9. Делопроизводителю Гочияевой А.И. своевременно предоставлять информацию о количестве свободных мест в 1-ом классе в Управление образования администрации Усть-Джегутинского муниципального района.

10. Создать комиссию по организации приема документов в 1-е классы в составе:

- Председатель – Узденова Х.Ш., директор школы;
- Заместитель председателя – Айбазова А.В., заместитель директора по УР.

Члены комиссии:

- Алиева Э.Х., учитель (начальные классы), руководитель МО;
- Чернюк Т.И., социальный педагог;
- Гочияева А.И., делопроизводитель;
- Балаева Х., педагог-психолог;
- Семенова З.М., учитель (английский язык), руководитель МО.

11. Заявление о приеме ребенка в ОУ в обязательном порядке регистрировать в «Журнале регистрации заявлений в 1-й класс».

12. После регистрации в журнале приема заявлений в первый класс заявителю выдавать расписку, заверенную подписью директора и печатью, содержащую следующую информацию: регистрационный № заявления о приеме в 1 класс, перечень представленных документов и отметка об их получении, контактные телефоны.

13. При приеме документов приемной комиссии предоставить возможность ознакомления родителей (законных представителей) с нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в ОУ.

14. Зачисление детей в школу оформлять в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

15. Не допускать при приеме детей в первые классы проведения испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам, предметам.

16. Членам комиссии по организации приема документов в 1-е классы и учителям будущих первых классов принять участие в родительских собраниях воспитанников подготовительных групп на базе дошкольных образовательных учреждений, находящихся на закрепленной территории.

17. Копию приказа размещать на официальном сайте школы и стенде «Информация для родителей» в день его издания.

18. Для разрешения споров и конфликтных ситуаций, связанных с приемом детей в 1-й класс, на 2024-2025 учебный год создать комиссию в следующем составе:

Председатель – Байрамкулова А.М., член школьной службы медиации, заместитель директора по ВР.

Члены комиссии:

- Семенова З.М., учитель (анг. язык), уполномоченный по правам ребенка;
- Алиева Э.Х., учитель (начальные классы)
- Чернюк Т.И., социальный педагог.

19. Руководителю школьной службы медиации организовать работы комиссии по разрешению конфликтных ситуаций, возникших при приеме в 1 класс по мере поступления обращения граждан.

20. Определить начало работы комиссии с 01.04.2024г.

21. Два раза в месяц размещать информацию на официальном сайте о наличии свободных мест в первых классах.

22. Айбазовой А.В., системному администратору, ответственному за наполнение сайта, обновить актуальную информацию о приеме в 1 класс детей в 1 класс в 2024-2025 учебном году, в разделе «Прием в 1 класс» официального сайта школы в срок до 29.03.2024г.

23. Довести настоящий приказ до сведения (законных представителей) несовершеннолетних, поступающих в первый класс.

24. Утвердить график приема документов в 1-е классы. Приложение 1.

25. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя директора по УР Бондаренко О.М.



**ГРАФИК**  
**приема документов в 1-е классы**  
**МБОУ «СОШ №5 г.Усть-Джегуты»**

Дата	Время	Кабинет
<b>Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием</b>		
01.04.2024г. - 31.05.2024г., за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 17.00	Приемная директора и кабинет заместителей директора
01.06.2024г. - 30.06.2024г., за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 08:00 до 16:00	Приемная директора и кабинет заместителей директора по УР
<b>Для детей, не проживающих на закрепленной территории</b>		
06.07.2024г. - 05.09.2024г., за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 08:00 до 16:00	Приемная директора