

**ПРИКАЗ**

**от 11.03.2024г**

**с. Сельментаузен**

**№ 7**

**О начале приема в 1 класс  
на 2025-2026 учебный год.**

В целях обеспечения организованного приема детей в 1 класс на 2025-2026 учебный год в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», уставом МБОУ «Сельментаузенская СОШ», и в целях обеспечения права граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего образования,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

- 1.** Организовать прием детей в 1 класс МБОУ «Сельментаузенская СОШ» на 2025-2026 учебный год в соответствии с действующим законодательством.
- 2.** Утвердить следующий порядок приема документов в 1 класс:
  - Прием заявлений в 1 класс для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля 2025 года и завершается 30 июня 2025 года.
  - Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений начинается с 6 июля 2025 года при наличии свободных мест.
  - Прием заявлений осуществляется в соответствии с графиком работы, который размещается на официальном сайте школы и информационном стенде.

Место проживания	Дата, время	Место	Ответственный	Контакт
На закрепленной территории	01 апреля 2025 09:00 – 16:00	Кабинет зам. Директора по УВР 1 этаж	Кудусова Элиза Вахидовна	8 (966) 721-56-12
В не закрепленной территории	С 07 июля 2025 (до момента заполнения свободных мест) по 05 сентября 2025	Кабинет зам. Директора по УВР 1 этаж	Кудусова Элиза Вахидовна	8 (966) 721-56-12

3. Ответственные за прием документов в 1 класс:  
Заместитель директора по УВР Кудусова Элиза Вахидовна;  
Учитель начальных классов: Бушурова Патимат Султановна.
4. Кудусовой Э.В., заместителю директора по УВР, регистрировать заявления в «Журнале регистрации заявлений приема в 1-й класс» предоставленные родителями (законными представителями), выдавать уведомление о получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, о перечне представленных документов.
5. Бершигадовой Хаве Гинаевне, заместителю директора по ИКТ, осуществлять прием документов, поданных в форме электронного документа на региональном портале государственных услуг <https://educhr.ru/>
6. Делопроизводителю Хаджимурадовой М.В., издать приказ о зачислении в 1 класс, в течение 3-х дней с момента окончания приема документов на обучение.
7. Для зачисления ребенка в 1 класс МБОУ «Сельментаузенская СОШ» родители (законные представители) представляют следующие документы:
  - заявление о зачислении;
  - копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
  - копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
  - копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
  - копию документа о регистрации ребенка по пребыванию на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (для проживающих на закрепленной территории);
  - копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры для преимущественного приема;

- справка с места работы подтверждающая внеурочное или первоочередное право первоочередного приема;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- согласие родителей на прохождение обучения по адаптивной программе.

Родитель (законный представитель) ребенка, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (ей) или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Все документы представляется на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченным должностным лицом родитель (законный представитель) ребенка предъявляет (ют) оригиналы документов.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:

Р.М. Исмаилова.

С приказом ознакомлены:

Кудусова Э.В.

Бершигадова Х.Г.

Бушурова П.С.