

ДЗÆУДЖЫХЪÆУЫ ХЕТАГКАТЫ КЪОСТАЙЫ номыл 13-æм МУНИЦИПАЛОН БЮДЖЕТОН АСТÆУККАГ СКЪОЛА
БАРДЗЫРД

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 13 им. К.ХЕТАГУРОВА

Приказ № 42

по сош № 13

от 01.04.2024 г г.

О порядке приема в 1 класс на 2024-2025 учебный год

В соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Управления образования АМС г. Владикавказ от 11.03.2024 года № 17 «О закреплении территорий г. Владикавказ за образовательными учреждениями»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить срок приема документов в 1 класс от родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной за школой территорией, детей, имеющих право первоочередного приема (в соответствии с пунктом 5 данного приказа), права преимущественного приема (в соответствии с пунктом 6 данного приказа) в период с 1 апреля 2024 года по 30 июня 2024 года;
2. Оформлять зачисление детей, проживающих на закрепленной за школой территорией, детей, имеющих право первоочередного приема (в соответствии с пунктом 5 данного приказа), права преимущественного приема (в соответствии с пунктом 6 данного приказа), заявления на которых поданы с 1 апреля по 30 июня 2024 года, на обучение приказом руководителя в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений на обучение в 1 класс.
3. Определить срок приема документов в 1 класс от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной за школой территорией с 6 июля 2024 года по 5 сентября 2024 года при наличии свободных мест.
4. Оформлять зачисление детей, заявления на которых поданы с 6 июля 2024 года по 5 сентября 2024 года, на обучение в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.
5. Определить право первоочередного приема в учреждение для
 - ✓ детей, указанных в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;
 - ✓ детей, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», по месту жительства их семей;
 - ✓ детей сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции; детей, указанных в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти.
6. Определить право преимущественного приема в учреждение для детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства с братьями и сестрами, которые обучаются в учреждении.
7. Начать прием документов по следующему графику:

№ п/п	День недели	Время	Кабинет	Ответственные
1	Понедельник - пятница	10.00 - 15.00	кабинет директора	Бекоева А.К. – директор школы Чараева Н.Ю. – заместитель директора по УВР

8. Назначить ответственными за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первый класс и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей, а также за комплектованием первых классов на 2023-2024 учебный год Чараеву Нонну Юрьевну, заместителя директора по УВР.

9. Назначить ответственным оператором за работу с ЕПГУ – Гутнову Аллу Андреевну, учителя математики.

10. Утвердить:

- форму Заявления о приеме ребенка в контингент МБОУ СОШ № 13 им. К. Хетагурова (Приложение 1);
- форму Согласия на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) (Приложение 2);
- форму Заявления на обучение на родном (русском) языке (Приложение № 3);
- форму Расписки о получении документов при приеме ребенка в первый класс (Приложение 4);
- форму Уведомления о зачислении в контингент МБОУ СОШ № 13 им. К. Хетагурова (Приложение 5);
- форму Уведомления об отказе в зачислении в контингент МБОУ СОШ № 13 им. К. Хетагурова (Приложение 6);
- форму Журнала регистрации заявлений в первый класс (Приложение 7).

11. Осуществлять прием заявлений в первый класс по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации при наличии соответствующего пакета документов:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8 или форма № 3) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

12. Принимать все документы, предоставляемые иностранными гражданами и лицами без гражданства на русском языке, или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

13. Принимать другие документы, предоставляемые родителями (законными представителями) ребенка по своему усмотрению:

- копию СНИЛСа родителя;
- копию СНИЛСа ребёнка;
- медицинскую карту;
- копию паспорта одного из родителей;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства.

14. Регистрировать каждое принятое заявление в Журнале регистрации заявлений в первый класс.

15. Выдавать расписку родителям (законным представителям) ребенка в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в первый класс, о

