

## Приказ

от 29.03.2024г.

№32

### «Об утверждении Порядка приема в 1-ый класс МБОУ гимназии №45»

В соответствии с частью 8 ст. 55, ст.67 ФЗ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным, приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Федеральным законом от 27.07.2006 №152 ФЗ «О персональных данных».

приказываю:

1. Скомплектовать в 2024-2025 учебном году 3 первых класса (всего 100 человек).
2. Осуществить прием в 1-ый класс с 1 апреля 2024 года по 30 июня 2024 года, проживающих по микрорайону.
3. Прием заявлений родителей, не зарегистрированных на закрепленной территории за ОУ территории, начинается **с 6 июля по 31 августа 2024 года.**
4. Осуществить прием в 1-ый класс детей, достигших к 1 сентября 2024 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.
5. Утвердить следующий состав приемной комиссии:  
**А.Х.Мзокова** - председатель комиссии, директор МБОУ гимназии №45;  
**Л.И.Гуева** - заместитель председателя, зам.директора по УВР;  
**В.Б.Паронянц** - учитель начальных классов;  
**Г.Т.Чекшезерова** -секретарь комиссии, секретарь-делопроизводитель.
6. Создать конфликтную комиссию в следующем составе:  
**Л.Э.Казаченко** - председатель комиссии, зам.директора по УВР;  
**Л.Р.Ходова**- учитель начальных классов.
7. Утвердить следующий режим работы комиссии:  
**ежедневно с 11:00 до 15:00** (кроме воскресенья);  
**в субботу с 10:00 до 14:00** приемная директора.

8. Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, представляют в Учреждение следующие документы:

-заявление (заполняется на месте);

-копия паспорта или иного документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребенка);

-свидетельство о рождении ребенка (подлинник/копия);

-копия документа подтверждающего установление опеки или попечительства ( при необходимости);

-справка о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства – в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории, или использования права преимущественного приема на обучение;

-справка с места работы родителей (законных представителей) ребенка- при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение;

-копия заключения психолого- медико-педагогической комиссии (при наличии)

- фотография 3\*4 (2 шт.);

-медицинская карта.

9. При приеме в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми общеобразовательным учреждением, Правилами приема в 1-ый класс, Правилами поведения учащихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса МБОУ гимназии №45.

10. Коноваловой Ж.Б., ответственной за школьный сайт, отражать информацию по приему в 1-ый класс на сайте гимназии.

11. Зачисление в МБОУ гимназию №45 оформить приказом директора в течение 5 дней со дня подачи заявления и довести до сведения родителей.

12. Распределить обучающихся по классным коллективам не позднее 30 августа 2022 года.

13. Вести журнал приема документов для зачисления детей в первый класс по установленной форме с 1 апреля до 31августа 2024 (ответственная – Г.Т. Чекшезерова ).

14. Предоставлять еженедельно информацию о ходе приема в 1-ый класс директору МБОУ гимназии №45, ежедневное поступление в 1-ый класс оформлять на стенде (ответственная Л.И.Гуева).

15. Определить ответственного за предоставление информации по специальному графику в Управление образования Л.И.Гуеву, зам.директора по УВР.

16. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ гимназии №45

А.Х.Мзокова

С приказом ознакомились:

Л.Э.Казаченко

В.Б.Паронянц

Л.Р.Ходова

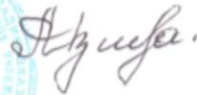
Г.Т. Чекшезерова

Ж.Б.Коновалова

Л.И.Гуева

16. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ гимназии №45






А.Х.Мзокова

С приказом ознакомилась:

Л.Э.Казаченко

В.Б.Паронянц

Л.Р.Ходова

Л.И.Гуева

Ж.Б.Коновалова



Г.Т. Чекшезерова

