

МУ «Грозненский РОО»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 С. ТОЛСТОЙ-ЮРТ  
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
(МБОУ СОШ №4 С. ТОЛСТОЙ-ЮРТ»)

МУ «Грозненски РОО»  
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЙУКЪАРДЕШАРАН ХЪУКМАТ  
«НОХЧИЙН ПАЧХЪАЛКХАН ГРОЗНЕНСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ КІОШТАН ДЕВКАР  
ЭВЛАРА ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРДЕШАРАН ШКОЛА №4»  
(МБЮХЪ «ДЕВКАР-ЭВЛАРА ЙЙШ №4»)

**П Р И К А З**

04.03.2024г.

№ 34 - ОД

с. Толстой-Юрт

**О приеме детей в первый класс  
на 2024-2025 учебный год**

В соответствии со ст. 28 п.8 ч.3 Федерального законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25.12.2023г., приказом Министерства просвещения России от 02.09.2020г № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 30.08.2023г., Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10.07.2023г., Приказом Минпросвещения России от 06.04.2023 № 240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», согласно Постановлению Главного государственного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», на основании распоряжения администрации с/п Толстой-Юртовское о закреплении территории, с целью проведения организованного приема детей в 1 класс на 2024-2025 учебный год п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить на 2024-2025 учебный год два первый класс в количестве 40 человек.
2. Начать прием детей в первый класс МБОУ «СОШ № 4 с Толстой-Юрт» на 2024-2025 учебный год:

- с 01 апреля 2024 года по 30 июля 2024 года включительно, зарегистрированных на закрепленной за МБОУ «СОШ № 4 с.Толстой-Юрт» территории;

- с 06 июля 2024 года по 05 сентября 2024 года – прием детей, не зарегистрированных на закрепленной за МБОУ «СОШ № 4 с.Толстой-Юрт» территории (при наличии свободных мест).

3. Утвердить график организованного приема документов в первый класс:

- с понедельника по пятницу с 09.00 – 13.00.

4. Назначить ответственным лицом за прием документов детей, поступающих в первый класс:

- от родителей (законных представителей) - заместителя директора по УВР Атаеву Д.А.

- в электронной форме - заместителя директора по ИКТ Солтаева А.А.

5. Утвердить перечень документов для зачисления в первый класс:

- паспорт одного из родителя (законного представителя);

- копию свидетельства о рождении ребенка;

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

- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства;

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

6. Родителями (законными представителями) по желанию могут быть предоставлены документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

- копию медицинского полиса;

- заключение ПМПК или выписка Консилиума дошкольного учреждения;

- иные документы на свое усмотрение;

7. При приеме документов на зачисление в первый класс родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов.

8. Осуществлять зачисление учащихся в первый класс в течение 3 дней после завершения приема заявлений.

9. Солтаеву А.А., заместителю директора по ИКТ разместить на школьном сайте:

- приказы о зачислении в первый класс в день их издания;

- информацию о наличии мест в первом классе для детей незарегистрированных на закрепленной территории не позднее 1 июля 2024г.

10. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «СОШ № 4 с.Толстой-Юрт», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы при приеме и иные документы.

11. Ответственной за прием документов назначить секретаря школы Вадуева Л.Я.

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор




С.М.Жабраилова

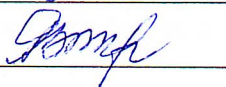
С приказом ознакомлен(а)



Д.А.Атаева



А.А.Солтаев



Л.Я.Вадуева