

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №12»**

**Приказ**

**от 25.02.2025**

**№ 16-П**

**«О начале приема документов  
в 1-й класс на 2025-2026 учебный год»**

На основании письма Министерства образования и науки Республики Дагестан № 06-2790/06-80/25 от 25.02.2025г., письма Управления образованием г.Избербаш № 240 от 25.02.2025г., Устава МБОУ «СОШ №12», локального акта «Положение о порядке приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приема детей в 1-й класс

**Приказываю:**

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «СОШ №12» с 01 апреля по 30 июня 2025 г.
2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «СОШ №12» с 6 июля по 5 сентября 2025 года.
3. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс согласно Приложению 1.
4. Назначить ответственными лицами за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации Шамхалову С.Р. зам.директора по УВР нач.классов, Шуабову А.Н. секретаря.
5. Исполнителям по МБОУ «СОШ№12» в срок не позднее 25.02.2025г. проверить и при необходимости скорректировать в РИС «ЭОД» адрес школы с обязательным указанием улицы и номера дома.
  - 5.1. В срок не позднее 02.03.2025г. опубликовать в РИС «ЭОД» информацию об образовательных программах, классах и микрорайоне, с указанием корректных адресов привязанных к общеобразовательной организации.
  - 5.2. В период приемной кампании обеспечить наличие всех заявлений на зачисление в первый класс в системе, в том числе поданных при личном обращении заявителя в школу.
  - 5.3. Своевременно обновлять информацию о количестве свободных мест в первых классах по факту принятого решения о зачислении на основании поданного заявления.



5.4. Принятие предварительного решения о зачислении ребенка в первый класс с проставлением соответствующих статусов в системе должно быть осуществлено в течение трех рабочих дней с момента получения заявления в РИС «ЭОД». Статус «Предварительно зачислен» является финальным и соответствует факту приема документов и подтверждения их валидности.

5.5. Сформировать итоговый распорядительный акт о приеме детей на обучение по итогам первой волны не позднее трех рабочих дней после завершения приема всех заявлений.

5.6. Сформировать итоговый распорядительный акт о приеме детей на обучение по итогам второй волны в течение пяти рабочих дней после приема заявления на обучение и соответствующих документов.

6. Заместителю директора по УВР Шамхаловой С.Р.

6.1. Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников;

6.2. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления;

7. Шуабовой А.Н. секретарю необходимо:

7.1. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;

7.2. Документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале Приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.

7.3. Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 8 (8722) 98-92-62, по вопросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

8. Муртузалиевой Н.Г. разместить настоящий приказ на официальном сайте школы, а также информацию о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, два раза в месяц по состоянию на 1 и 15-е число каждого месяца.

9. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Шамхалову С.Р.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №12»



М.У.Шебединова