

Муниципальное учреждение «Наурский районный отдел образования»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
**«КАПУСТИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ  
ИДРИСА ГАСАНА ОГЛУ СЕЛЕЙМАНОВИЧА»**  
(МБОУ «Капустинская ООШ им. И.Г. Сулейманова»)

Муниципальни учреждени «Невран Клоштан дешаран отдел»  
Муниципальни бюджетни йукъарадешаран учреждени  
**«СУЛЕЙМАНОВИЧИ К1ЕНТА ИДРИСА ГАСАНА Ц1АРАХ ЙОЛУ  
КАПУСТИНСКИ ЙУКЪАРАДЕШАРАН ИШКОЛА»**  
(МБЙУ «КАПУСТИНСКИ ЙЙШ»)

**В Ы П И С К А И З  
П Р И К А З А**

01.03.2025г

№ 16/03

х. Капустино

**Об организации приема в 1 класс  
на 2025 – 2026 учебный год**

Во исполнение Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2020 года №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями на 30 августа 2023 года), с целью осуществления контроля за порядком приема детей в первый класс и на основании постановления Администрации Наурского муниципального района № 06 от 28.01.2025 года «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений Наурского муниципального района Чеченской Республики за конкретными территориями»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным лицом за приём документов заместителя директора по УЧ Тубурову К.Г. и секретаря – делопроизводителя Эллаеву М.М.
2. Назначить ответственным за работу в системе АИС «Зачисление в образовательную организацию» заместителя директора по ИКТ Махматханову Х.А.
3. Ответственному за работу в АИС «Зачисление в образовательную организацию» Махматхановой Х.А.:

- 3.1. Обеспечить своевременность и правильность ввода и редактирования данных;
  - 3.2. Обеспечить соблюдение мер по защите персональных данных, находящихся в информационной системе в соответствии с требованиями законодательства;
  - 3.3. Осуществлять оперативное взаимодействие с членами комиссии по приему в первый класс на 2025-2026 учебный год в части взаимного информирования о полноте и своевременности предоставленных родителями документов.
4. Заместителю директора по УЧ Тубуровой К.Г. и секретарю-делопроизводителю Эллаевой М.М.
    - 4.1. Обеспечить прием детей в первые классы согласно Порядку приема граждан, в общеобразовательные организации, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020г. №458 (зарегистрирован Минюстом Российской Федерации 11.09.2020г., регистрационный №59783) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования:
    - 4.2. Организовать приём в 1 класс на ступень начального общего образования с 1 апреля по 30 июня 2025 года для детей, закрепленных по данной территории; с 6 июля по 5 сентября 2025 г. на оставшиеся свободные места для детей, незакрепленных на данной территории.
    - 4.3. Провести информационно-разъяснительную работу с педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) по порядку приёма детей в первый класс;
    - 4.4. Обеспечить регистрацию документов, представленных родителями (законными представителями) по следующему графику: среда с 9.00-17.00, суббота с 9.00 до 13.00.
  5. Получить согласие родителей на хранение, обработку и передачу персональных данных согласно Положению о защите, хранении.
  6. Ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, основными образовательными программами, перечнем учебных пособий и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса.
  7. При приёме детей в первые классы не допускать проведение испытаний (экзаменов), направленных на выявление уровня знаний ребёнка по различным учебным дисциплинам и предметам.

8. Не допускать осуществления сбора денежных средств с родителей (законных представителей).
9. Заместителю директора по ИКТ Махматхановой Х.А. разместить данный приказ на информационном сайте МБОУ «Капустинская ООШ им. И.Г. Сулеймана» в разделе «Информация для родителей».
10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. директора

А.М. Эллаев