

Министерство образования и науки Чеченской Республики  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«КУРЧАЛОЕВСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»  
(ГБОУ «Курчалоевский центр образования»)

Нохчийн Республикин дешаран а, Илманан а министерство  
Пачхьалкхан бюджетни юкъарадешаран хьукьмат  
«КУРШЛОЙН ШАХЪАРАН ДЕШАРАН ЦЕНТР»  
(ГБОУ «Куршлойн шахъаран дешаран центр»)

**П Р И К А З**

06 февраля 2024 г.

№ 22-од

г. Курчалой

**Об организации приема в 1 класс на 2024-2025 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки от 29.12.2023 г. «О закреплении территории за государственными общеобразовательными организациями, подведомственными Министерству образования и науки Чеченской Республики», в целях обеспечения приема граждан для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с законодательством Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс:
  - 1.1. С 01.04.2024г. по 30.06.2024г. - для лиц, зарегистрированных в закреплённом микроучастке;
  - 1.2. С 06.07.2024 г. не позднее 05.09. 2024 г. для лиц, не зарегистрированных в закреплённом микроучастке.
2. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе (приложение № 1).
3. Прием заявления у родителей или законных представителей ребёнка проводить строго при наличии всех необходимых документов.
4. Зачисление на обучение проводить в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нём очередностью подачи заявлений в пределах, запланированных в 1-ом классе.
5. Зачисление в учреждение оформлять приказом по центру в течение 3 рабочих дней после завершения о приеме на обучение в первый класс.
6. Назначить ответственными за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по начальным классам Эльдарову Л.Р., специалиста по кадрам Муртиеву З.А.
7. Ответственным за прием документов:

- размещать на официальном сайте и информационных стендах центра, в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест;
- ознакомить родителей (законных представителей) детей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;
- консультировать родителей по вопросам приема в центр;
- принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме, выдавать им расписки;
- готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством;
- вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в центр;

8. Утвердить заявление о приеме, переводе и отчисления обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность соответствующего уровня и направленности. (приложение № 2).

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:

А.Э. Дасаев

С приказом ознакомлены:

Л.Р. Эльдарова

З.А. Муртиева

**График приема документов на обучение**

**в первом классе в 2024/25 учебном году**

<b>Дата</b>	<b>Время</b>	<b>Кабинет</b>
<b>Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием</b>		
<b>01.04.2024 - 30.06.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней</b>	<b>с 09.00 до 11.00</b>	<b>№ 6</b>
<b>Для детей, не проживающих на закрепленной территории</b>		
<b>06.07.2024 - 05.09.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней</b>	<b>с 08:00 до 16:00</b>	<b>№ 6</b>

Регистрация заявления  
№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Директору ГБОУ «Курчалоевский центр  
образования» г. Курчалой  
Дасаеву Аслану Эмиевичу  
от родителя (законного представителя)  
ребенка

Принять в первый класс  
Директор \_\_\_\_\_ Дасаев А.Э.

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)*

\_\_\_\_\_  
*родителя (законного представителя)*

\_\_\_\_\_  
*адрес места жительства родителя*

\_\_\_\_\_  
*(законного представителя)*

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*родителя (законного представителя)*

Адрес \_\_\_\_\_ электронной \_\_\_\_\_ почты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*родителя (законного представителя)*

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу

в первый класс государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Курчалоевский центр образования» г. Курчалой на обучение по программе начального  
общего образования по форме обучения

\_\_\_\_\_  
*(очная, очно-заочная, заочная; в форме семейного образования, самообразования в соответствии с Уставом общеобразовательной организации)*

Прошу создать специальные условия для получения образования:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(указать при необходимости потребность в обучении по адаптированной программе начального общего образования, создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка с ОВЗ с учетом заключения ПМПК, ребенка-инвалида в соответствии с ИПРА),*

На обучение по адаптированной образовательной программе начального общего образования \_\_\_\_\_ (согласен / не согласен).

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка обучение по программе начального общего образования на \_\_\_\_\_ языке.

Родным языком из числа языков народов Российской Федерации считать \_\_\_\_\_ язык, в соответствии с чем прошу организовать изучение моим ребенком

предметов «Родной ( \_\_\_\_\_ ) язык» и «Литературное чтение на родном ( \_\_\_\_\_ ) языке».

Имею право первоочередного, преимущественного приема в Учреждение на основании \_\_\_\_\_ документа

Сведения о братьях (сестрах), проживающих в одной с ребенком семье (при наличии права первоочередного приема) \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие копии документов:

- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ ;
- 3) \_\_\_\_\_ ;
- 4) \_\_\_\_\_ ;
- 5) \_\_\_\_\_ ;
- 6) \_\_\_\_\_ .

С Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Курчалоевский центр образования» г. Курчалой, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи родителей (законных представителей))

В соответствии с ФЗ от 23.07.2006 № 152 «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка в целях организации работы по учету детей, сверке фактического количества контингента учащихся в Министерстве образования и науки Чеченской Республики. Предоставляю право осуществлять все действия с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование.

Мои персональные данные и данные моего ребенка вправе обрабатываться посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Министерства образования и науки Чеченской Республики, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи родителей (законных представителей))

## Расписка-уведомление

Заявление \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) заявителя)*

принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года и зарегистрировано под № \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы:

№ п/п	Отметка да/нет	Наименование документа
1		
2		
3		
4		
5		
6		

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи лица, принявшего заявление)*