

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3 имени Р.И. Гайрбекова с. Валерик»
(МБОУ «СОШ №3 им. Р.И. Гайрбекова с.Валерик»)**

**Муниципальни бюджетни йукъарадешаран учреждени
«Валаргг1ера №3 йолу йуккъера йукъардешаран Гайрбеков Рамзанан ц1арах школа»
(МБЙУ «Валаргг1ера №3 йолу Гайрбеков Р.И. ц1арах ЙЙШ»)**

Приказ

от 03.03.2026 года

№ 161 -од

**«Об организации приема детей
в 1 класс на 2026/2027 учебный год»**

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2012 г.), приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями), Устава школы, Правил приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «СОШ № 3 им.Р.И. Гайрбекова с.Валерик»

приказываю:

1. Организовать прием в первый класс детей, проживающих на территории, закрепленной за МБОУ «СОШ № 3 им.Р.И. Гайрбекова с.Валерик» , с 1 апреля 2026 года.

2. Гелагаеву М.Р., заместителю директора, обеспечить подготовку к приему заявлений в первый класс на 2026/2027 уч.г. в электронном виде, а именно актуализировать информацию о школе в модуле «Запись в школу» региональной государственной системы «Образование», сведения о закрепленной за школой территории, создать на 2026/2027 уч. г. образовательную программу начального общего образования и соответствующий первый класс до 12 марта 2026 г.

3. На Гелагаева М.Р., заместителя директора, возложить обязанности по приему документов от родителей (законных представителей) детей. С 01 апреля до 30 июня 2026 г. осуществлять запись в первый класс по мере поступления заявлений от родителей (законных представителей) детей, проживающих на территории, закрепленной за МБОУ «СОШ № 3 им.Р.И. Гайрбекова с.Валерик» , и достигнувших к 1 сентября 2026 г. возраста шести лет шести месяцев (при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья), но не позже достижения ими возраста восьми лет. С 6 июля по 5 сентября 2026 г. осуществлять запись в первый класс по мере поступления заявлений от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной за школой территории,

3. Прием в 1 класс детей проводить без вступительных испытаний на основании следующих документов:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка,

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя,

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

- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права

преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования),

- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение),

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

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предьявляет (предьявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка),

копи документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории РФ (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ),

копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства,

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства),

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии),

медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

4. Гелагаеву М.Р. подготовить проект приказа для зачисления ребенка в первый класс в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс.

5. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином РФ, или поступающий, являющийся гражданином РФ, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.21 настоящих Правил, подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в Учреждение.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.21(1), 2.21 (2) настоящих Правил, подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ (при наличии технической возможности),
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

6. Секретарю-Усмановой М.У. документы, представленные родителями (законными представителями) лично в Учреждение, регистрировать в Журнале приема заявлений в первый класс. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдать расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора школы и печатью школы.

При подаче заявления через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, в электронной форме посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ), с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии интегрированных с единым порталом государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) информация о рассмотрении заявления направлять на указанный в заявлении о приеме обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ.

7. Денаеву М.А. с целью проведения организованного приема граждан в первый класс разместить на информационном стенде и на официальном сайте школы информация о закрепленной за школой территории и количестве мест для приема на обучение в 1 класс до 12.03.2026 г.; не позднее 5 июля 2026 г. – информацию о наличии свободных мест приема детей, не зарегистрированных на закрепленной за школой территории.

8. Гелагаеву М.Р. провести организационную работу с родителями (законными представителями) детей по разъяснению особенностей учебного плана в 1 классе внеурочной деятельности, режима занятий. Ознакомить родителей (законных представителей) будущих первоклассников с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности, правилами для обучающихся, основными образовательными программами, реализуемыми в школе, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МБОУ «СОШ № 3 им.Р.И. Гайрбе с.Валерик», правами и обязанностями обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеперечисленными документами фиксировать в заявлении о приеме ребенка, заверяя личной подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подпись родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласованно с обработкой своих персональных данных и персональных данных ребенка в установленном федеральным законодательством.

5. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином РФ, или поступающий, являющийся гражданином РФ, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.21 настоящих Правил, подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в Учреждение.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.21(1), 2.21 (2) настоящих Правил, подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ (при наличии технической возможности),
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

6. Секретарю-Усмановой М.У. документы, представленные родителями (законными представителями) лично в Учреждение, регистрировать в Журнале приема заявлений в первый класс. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдать расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора школы и печатью школы.

При подаче заявления через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, в электронной форме посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ), с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с единым порталом государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) информация о рассмотрении заявления направлять на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ.

7. Денаеву М.А. с целью проведения организованного приема граждан в первый класс разместить на информационном стенде и на официальном сайте школы информацию о закреплённой за школой территории и количестве мест для приема на обучение в 1 класс до 12.03.2026 г.; не позднее 5 июля 2026 г. – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закреплённой за школой территории.

8. Гелагаеву М.Р. провести организационную работу с родителями (законными представителями) детей по разъяснению особенностей учебного плана в 1 классе, внеурочной деятельности, режима занятий. Ознакомить родителей (законных представителей) будущих первоклассников с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами приема, правилами для обучающихся, основными образовательными программами, реализуемыми в школе, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МБОУ «СОШ № 3 им.Р.И. Гайрбекова с.Валерик», правами и обязанностями обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеперечисленными документами фиксировать в заявлении о приеме и заверять личной подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

Предупредить родителей (законных представителей) детей, представивших в МБОУ «СОШ № 3 им.Р.И. Гайбекова с.Валерик» заведомо подложные документы, об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

С приказом ознакомлены:

Three handwritten signatures in blue ink, corresponding to the names listed to the right. The signatures are stylized and cursive.

П.Д.Басаева

М.Р.Гелагаев

М.А.Денаев

М.У.Усманова