



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГИМНАЗИЯ № 38»**

Ул. Ю. Акаева, 13, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367010, тел (8722) 62-49-53 e-mail: ege200638@yandex.ru ОГРН 1060562005701, ИНН/КПП

0562062943/057201001, ОКПО 49166410

«01» марта 2023г

№ 26

ПРИКАЗ

**«Об организации приема заявлений в 1 класс
на 2023-2024 учебный год»**

В целях реализации Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в части обеспечения территориальной доступности муниципальных общеобразовательных учреждений, в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Министерства просвещения от 8 октября 2021 г. N 707 о внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020г., приказа Минпросвещения РФ от 30.08.2022 №784, приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 №47, Положением о порядке приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «Многопрофильная гимназия № 38»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за соблюдение законодательства при приёме заявлений и других документов для поступления в 1 класс на 2023-2024 учебный год и организацию приёма заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей на первом этапе зачисления на Шапиеву С.И., заместителя директора по УВР.
2. Организовать приём заявлений в первый класс на 2023-2024 учебный год в соответствии со следующими сроками:
 - приём заявлений о зачислении в первый класс для лиц, зарегистрированных на закреплённой территории с **01.04.2023 года по 30.06.2023 года;**
 - приём заявлений о зачислении в первый класс для лиц, не проживающих на закреплённой территории на оставшиеся свободные места- с **06.07.2023 года по 05.09.2023 года;**
 - закончить приём заявлений в первый класс **не позднее 05.09.2023 года.**
3. О начале приёма заявлений в первый класс сообщить через официальный сайт школы и на информационном стенде школы (Отв. Шуайбов М.Г.)
4. Создать в МБОУ «Многопрофильная гимназия №38» приёмную комиссию по приему детей в 1-ый класс на 2023 - 2024 учебный год.

5. Утвердить состав приёмной комиссии и полномочия её членов.

№	Ф.И.О.	Должность по штатному расписанию	Должность в комиссии	Полномочия
1	Шабанова Д.Р.	Директор	Председатель комиссии	Контроль приема граждан в 1е классы в соответствии с положением «Правила приема граждан в МБОУ «Многопрофильная гимназия №38»
2	Шапиева С.И.	Зам. директора по УВР в начальной школе.	Заместитель председателя	- организация работы приемной комиссии; - контроль организации процесса приема детей в 1-е классы в период до 01.06.2023г - регистрация заявления в журнале заявлений в 1 класс.
3	Исакова М.А. Магомедова К.М. Акбулатова Н.М. Гереева К.М. Багомедова Д.А.	Учителя нач. классов	Члены комиссии	- организация работы приёмной комиссии (до 01.06.2023г) с 01.06.2023г.
4	Алибекова С.Н.	Учитель, технический специалист	Член комиссии	- занесение данных заявлений родителей (законных представителей) в АИС (01.04.2023- 15.06.2023г.)
5	Илюшина М.Б	Педагог-психолог	Член комиссии	- составление программы собеседования; - учитывать возрастные особенности детей при беседе с детьми; - консультирование родителей ребенка после обследования по запросу и в заранее обговоренное время. - прием заявлений от родителей.
6	Магомедова Р.Б.	Педагог -логопед	Член комиссии	- составление программы собеседования; - учитывать возрастные особенности детей при беседе с детьми; - консультирование родителей ребенка после обследования по запросу и в заранее обговоренное время.

6. Приемной комиссии осуществлять приём следующих документов:

- принимать заявления только установленной формы и только от родителей (законных представителей) ребёнка с предоставлением документа, удостоверяющего личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий родителя (законного представителя);
- принимать следующие документы:
- копия паспорта или другого документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве;
- копия документа об опеке или попечительстве (при необходимости);
- копия 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;
- копия свидетельства о рождении брата или сестры;
- справка с места работы родителя или законного представителя, если ребенок претендует на прием вне очереди и в первую очередь;
- копия заключения ПМПК (при наличии);
- копия СНИЛСа;
- фотографии 3×4 2шт;
- медкарта ребенка;

7. Заместителю директора по УВР Шапиевой С.И. при приёме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) с уставом гимназии, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «Многопрофильная гимназия №38», основными образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации и другими документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения.

8.Шапиевой С.И.:

- организовать приём заявлений родителей (законных представителей) с обязательной регистрацией в журнале приёма документов детей, поступающих в 1 класс;
- установить следующий график работы с 1апреля по 1июня 2023г. по приёму заявлений в 1 класс: с понедельника по пятницу с 14.00 до17.00, в субботу с 9.00 до 14.00.
- подготовить приказ о зачислении в гимназию в течение 3 рабочих дней после приёма заявлений.

9.Установить количество первых классов – 8 (предварительно)

11. Секретарю Гиковой И.Д. продолжить приём заявлений родителей (законных представителей) с обязательной регистрацией в журнале приёма документов детей, поступающих в 1 класс.

12.Заместителю директора по ИОП Шуайбову М.Г. выставить информацию о начале приёма в 1 класс на официальном сайте гимназии.

13.Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ
«Многопрофильная гимназия №38»



Шабанова Д.Р.