



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ  
ДЕЛЕНИЕМ « ГОРОД МАХАЧКАЛА »  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
« ГИМНАЗИЯ №33 »

Ул. М. Гаджиева, 174, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367032, тел. (8722) 68-57-16 (17) e-mail: school\_33\_mchh@mail.ru  
ОГРН 1060560002293, ИНН/КПП 0560022141/057302001, ОКПО 43426979

от 03 марта 2023г.

Приказ

№ 24 - П

«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 « Гимназия № 33 »

**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 Мусалаеву И.М., 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. Идрисова Ж.Ш., Мусалаева И.М. )
4. Создать в МБОУ « Гимназия №33 » 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 | Джамалов Б.М                    | Директор                                 | Председатель комиссии    | Контроль приема граждан в 1е классы в соответствии с положением «Правила приема граждан в МБОУ «Гимназия №33»   |
| 2 | Мусалаева И.М.                  | Зам. директора по УВР в начальной школе. | Заместитель председателя | - организация работы приемной комиссии;<br>- контроль организации процесса приема детей в 1-е классы в период до 01.06.2023г<br>- регистрация заявления в журнале заявлений в 1 класс.  |
| 3 |                                 | Учителя нач. классов                     | Члены комиссии           | - организация работы приёмной комиссии (до 01.06.2023г)<br>с 01.06.2023г.   |
| 4 | Омаров А.О                      | Технический специалист                   | Член комиссии            | - занесение данных заявлений родителей (законных представителей) в АИС (01.04.2023- 15.06.2023г.)   |
| 5 | Гаджиева Дж.С.<br>Османова А.А. | Педагог - психолог и                     | Член комиссии            | - составление программы собеседования;<br>- учитывать возрастные особенности детей при беседе с детьми;<br>- консультирование родителей ребенка после обследования по запросу и в заранее обговоренное время.<br>- прием заявлений родителей. |
| 6 | Магомедова Р.Г.                 | Педагог -логопед                         | Член комиссии            | - составление программы собеседования;<br>- учитывать возрастные особенности детей при беседе с детьми;<br>- 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 Мусалаевой И.М. при приеме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом гимназии, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «Гимназия № 33 », основными образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации и другими документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения.

8.Мусалаевой И.М.:

- организовать приём заявлений родителей (законных представителей) с обязательной регистрацией в журнале приёма документов детей, поступающих в 1 класс;
- установить следующий график работы с 1 апреля по 1 июня 2023г. по приёму заявлений в 1 класс:
- с понедельника по пятницу с 14.00 до 17.00, 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 – 5 – 6 (предварительно)

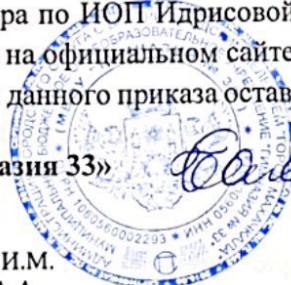
10. Приказ довести до сведения всего педагогического коллектива и вывесить на видном месте в кабинете замдиректора по УВР н/ кл.

11. Секретарю учебной части Курбанмагомедовой М.А. продолжить приём заявлений родителей (законных представителей) с обязательной регистрацией в журнале приёма документов детей, поступающих в 1 класс.

12.Заместителю директора по ИОП Идрисовой Ж.Ш. разместить информацию о начале приёма в 1 класс на официальном сайте образовательного учреждения .

13.Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ « Гимназия 33»



Б.М. Джамалов

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_  
Мусалаева И.М.  
\_\_\_\_\_  
Османова А.А.  
\_\_\_\_\_  
Курбанмагомедова М.А.  
\_\_\_\_\_  
Омаров А.О.

\_\_\_\_\_  
Идрисова Ж.Ш.  
\_\_\_\_\_  
Гаджиева Ж.Ш.  
\_\_\_\_\_  
Магомедова Р.Г.