

**КЪЭБЭРДЕЙ – БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭ БАХЪСЭН МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ
МУНИЦИПАЛЬНЭ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЭ ІУЭХУЩАПЭ
«ЗЭИКЪУЭ КЪУАЖЭМ ДЭТ ЕЗАНЭ КУРЫТ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЭ ЕДЖАПЭ»**

**КЪАБАРТЫ – МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКА БАХСАН МУНИЦИПАЛ РАЙОННУ
МУНИЦИПАЛ КЪЫРАЛ БИТЕУЛЮ БИЛИМ БЕРГЕН УЧРЕЖДЕНИЕ «ЗАЮКОВО ЭЛ
ПОСЕЛЕНИЯНЫ ОРТА БИТЕУЛЮ БИЛИМ БЕРГЕН №1 ШКОЛУ»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1» С.П. ЗАЮКОВО
БАКСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО – БАЛКАРСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

с.п.Заюково, ул. Казаноко, 135

тел.(86634)38-2-13

«25» марта 2024 г.

ПРИКАЗ № 41

Об организации приема детей в первый класс в 2024 году.

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. №458, Постановлением местной администрации Баксанского муниципального района от 20.02.2024г. №166п «О закреплении муниципальных образовательных учреждений Баксанского муниципального района за конкретными территориями для приема на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях обеспечения прав детей и их родителей (законных представителей) на общедоступное и бесплатное общее образование по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях и приема в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, с учетом анализа закрепленных за ОУ территорий, -

приказываю:

1. Определить количество мест для приема в 1 класс - 30, открываемых в школе с 1 сентября 2024г.
2. Назначить ответственной за организацию приема детей в 1 класс на 2024-2025 учебный год Шикобахову М.Г., зам. директора по УВР.
3. Заявления в школу подаются лично одним из родителей (законным представителем).
4. Сроки приема заявлений в 1 класс на 2024-2025 учебный год:

- с 01.04.2024г. по 30.06.2024г. - для детей, проживающих на закрепленной территории, а также дети, имеющие право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление в ОУ;
 - с 01.07.2024г. и до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года - дети, не зарегистрированные на закрепленной территории.
5. Шикобаховой М.Г., ответственной за организацию приема в 1 класс:
- 5.1. Организовать с 1 апреля 2024г. запись детей в 1 классы на 2024-2025 учебный год в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. №458, Положением о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся в МОУ СОШ №1 с.п. Заюково. Осуществлять прием документов в первый класс для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, в период с 1 апреля 2024г. по 30.06.2024г.; для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории с 01.07.2024г. и до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2024г.;
- 5.2. До 01.04.2024г. разместить на стендах для родителей (законных представителей) и официальном сайте ОУ:
- информацию о графике приема заявлений в 1 класс;
 - информацию о количестве мест в первых классах в 2024-2025 учебном году.
6. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) будущих первоклассников с лицензией ОУ на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации. Уставом, основными образовательными программами, реализуемыми школой, языками образования и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность, порядком обеспечения учащихся учебниками.
7. Не позднее 30.06.2024г. разместить на сайте ОУ информацию о наличии свободных мест в первых классах для лиц, не проживающих на закрепленной за ОУ территории.
8. Утвердить график приема заявлений в первый класс (приложение 1).
9. Шикобаховой М.Г. ответственной за прием документов:
- при приеме заявления осуществлять проверку представленных документов на наличие всех необходимых документов для приема в ОУ, в соответствии с перечнем (приложение 2), в случае отсутствия всего пакета документов - отказать в приеме заявления;
 - получить у родителей (законных представителей) ребенка согласие на обработку их персональных данных и персональных данных

- ребенка;
- зарегистрировать в журнале приема документов, представленные заявителем документы;
 - выдать уведомление о получении документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления, о перечне представленных документов, заверенное своей подписью и печатью ОУ (приложение 3).
10. Оформлять приказом директора зачисление детей в ОУ в течение 3-х рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс.
11. На каждого ребенка, принятого в ОУ формировать личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
12. Ответственность за выполнение данного приказа возложить на зам. директора по УВР Шикобахову М.Г..
13. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой

И.о.директора



Шикобахова М.Г.