

Кабардино-Балкарская Республика
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3 им.Т.М.Катанчиева» с.п.Атажукино
Баксанского муниципального района

Къэбэрдей - Балъкъэр Республикэ Бахъсэн муниципальнэ кудейм хыхъэ ХьэтIохъушыкыуей къуажэ
ЩIэныгъэмкIэ муниципальнэ IуэхушIапIэ «Куэтэншы ТIалэ Мем и къуэм и цIэр зезыхъэ курыт
еджапIэ №3»

Къабарты - Малкъар Республика Бахсан муниципал районну Муниципал битIеулю билим берген
учреждение Атажукино элни «Катанчиев Т.М. атын жюриютген №3 орта билим берген школу»
факс/тел. (886634)92-4-07

«22» марта 2024 г.

Приказ
№ 76

Об организации приема детей
в 1 класс на 2024-2025 уч.год.

В соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 15 октября 2020 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и в целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, обеспечения права родителей на выбор общеобразовательного учреждения и упорядочения организации приема в первые классы,-

приказываю:

1. Начать прием заявлений в 1 класс для граждан, проживающих на закрепленной территории с 1 апреля 2024 г. и завершить 30 июня 2024 г.
2. Начать прием заявлений в 1 класс для граждан, не проживающих на закрепленной территории с 6 июля 2024 г. до момента заполнения свободных мест.
3. Осуществить прием детей, не проживающих на закрепленной территории не ранее 6 июля 2024 г. после завершения приема в 1 класс всех детей, проживающих на закрепленной территории.
4. Утвердить график приема документов и разместить на информационном стенде и официальном сайте школы:
 - примерную форму заявления о приеме в 1 класс;
 - о количестве мест в 1-х классах не позднее 10-ти календарных дней с момента издания данного приказа;
 - о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

5. Назначить Молову Х.Б. – зам.директора по УВР ответственной за прием документов в установленные сроки.
6. Моловой Х.Б. – зам.директора по УВР:
 - Обеспечить формирование личного дела на каждого ребенка, зачисленного в учреждение, в соответствии с Положением о личном деле обучающегося.
7. Ознакомить дирекции школы родителей учащихся 1 класса с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом школы, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления.
8. Заключить договор об образовании на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
9. Принять Тезадовой З.М. –делопроизводителю школы заявления и необходимые документы и зарегистрировать в Журнале регистрации заявлений.
10. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на зам.директора по УВР Молову Х.Б.
11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Р.С. Дышекова
Р.С. Дышекова

С приказом ознакомлены:

Молова Х.Б. – *Х.Б. Молова*

Тезадова З.М. – *З.М. Тезадова*