

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 с. Катар-Юрт»
(МБОУ «СОШ №2 с. Катар-Юрт»)

Муниципални бюджетни йукъарадешаран учреждени
«Котар-Йуьртара йуьззина йолчу йукъарадешаран ишкол №2»
(МБЙУУ «ЙУЙУИ №2 Катар - Йуьртара»)

ПРИКАЗ

«13» марта 2024г.

№ 339- од

с. Катар – Юрт

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

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства просвещения России от 02.09.2020 № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", в соответствии с Уставом школы, Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования обучающихся в МБОУ «СОШ №2 с. Катар-Юрт»,

приказываю:

1. Утвердить количество мест для приема граждан в 1-е классы - 60 обучающихся (3 класса наполняемостью по 20 человек).
2. Организовать приём заявлений и документов о зачислении в 1 класс МБОУ «СОШ №2 с. Катар-Юрт» детей в возрасте шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет, зарегистрированных на закреплённой территории, с 01.04.2024г. по 30.06.2024г.
3. Для лиц, не зарегистрированных на закреплённой территории, прием документов организовать с 06.07.2024г. до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 05.09.2024г.
4. Создать Приемную комиссию по зачислению в 1-й класс в составе:
Председатель приемной комиссии – директор Идигова М. Д.
Члены приемной комиссии:
Татаева Х. С. - заместитель директора по УВР
Заурова А. А. - учитель начальных классов
Цацаева М. М. – педагог-психолог
Дешериева Л. З. - секретарь
5. Приемной комиссии осуществлять приём в 1-ый класс строго по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением пакета документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
 - свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
 - документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
 - документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка 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);
 - справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
6. При приеме заявления членам Приемной комиссии ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
 7. Строго соблюдать установленные Правила приема граждан на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
 8. Заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрировать в журнале приема заявлений в 1-ый класс.
 9. После регистрации заявлений и пакета документов выдать заявителю расписку установленного образца.
 10. При приеме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации.
 11. По окончании приема документов заместителю директора по УВР Татаевой Х. С. издать проекты приказов о зачислении детей согласно поданным заявлениям родителей (законных представителей) в течение 3 дней после завершения приема документов.
 12. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор:  М. Д. Идигова



С приказом ознакомлены:

Х. С. Татаева

Л. З. Дешериева

М. М. Цацаева

А. А. Заурова

В дело №03-04 за 2023-2024 учебный год
Секретарь
Дешериева Л. З.
13.03.2024