

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

**Муниципални бюджетни йукъарадешаран учреждени
«Котар-Йуътара йуззина йолчу йукъарадешаран ишкол №2»
(МБИҮУ «ЙУЙУИ №2 Катар - Йуътара»)**

ПРИКАЗ

«18» марта 2025г.

№ 333- од

с. Катар – Юрт

Об организации приема детей в 1-е классы на 2025/26 учебный год

С целью организованного приема детей в МБОУ «СОШ № 2 с. Катар-Юрт», соблюдения Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458

приказы:

1. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ «СОШ №2 с. Катар-Юрт»
 - заместителя директора по учебной работе Татаеву Х. С.
 - секретаря Дешериеву Л. З.
2. Установить график приема заявлений и документов лично от родителей (законных представителей) детей: ежедневно с 10:00 до 15:00, выходные – выходные праздничные дни, суббота, воскресенье.
3. Заместителю директора по учебной работе (ответственной за прием детей в школу) Татаевой Х. С.:
 - размещать на официальном сайте и стенах школы, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) сведения о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа власти о закрепленной территории, о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;
 - размещать на официальном сайте и стенах школы формы заявлений о зачислении и распорядительный акт органа власти о закрепленной территории – в течение 10 календарных дней с момента его издания;

- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся;
- консультировать родителей и поступающих по вопросам приема в школу;
- готовить проекты приказов о зачислении;
- проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов;
- рассматривать заявления о приеме на обучение, направленные через ЕПГУ, и направлять информацию о результатах на указанный в заявлении адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА при предоставлении согласия родителями (законными представителями) ребенка или поступающим); направлять уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА).

4. Секретарю Дешериевой Л. З.

- принимать у родителей или поступающих оформленные на бумаге заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствие Порядку приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «СОШ № 2 с. Катар-Юрт»;
- выдавать родителям или поступающим расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

5. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора:

Л. А.Макаева

С приказом ознакомлены:

Х. С. Татаева

Л. З. Дешериева

В дело №03-04 за 2024-2025 учебный год

Секретарь

Дешериева Л. З.

18.03.2025