МУ «Отдел образования Курчалоевского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«МАЙРТУПСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1 ИМЕНИ АМХАДА
АБЗАЙЛОВИЧА БИСУЛТАНОВА»
(МБОУ «Майртупская СШ №1 им. А.А. Бисултанова»)

МУ «Курчалойн муниципални кюштан дешаран дакъа»
Муниципални бюджетни йукъарадешаран учреждени
«МАЙРТУЪПАРА А.А.БИСУЛТАНОВ ЦІАРАХ №1 ЙОЛУ ЙУККЪБЕРА ШКОЛА»
(МБЙУ «Майртуъпара А.А.Бисултанов цІарах №1 йолу ЙШ»)

ПРИКАЗ

12 февраля 2024г.

№ 53-од

с. Майртуп

Об организации приема детей в 1-е классы на 2024/25 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом МУ «Отдел образования Курчалоевского района» от 06 февраля 2024 № 8-од

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить контингент первых классов 2024/25 учебного года в количестве: 5 классов общей численностью 100 учащихся.
2. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе (приложение 1).
3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УР Дилимханову П.Ш., учителя начальных классов Решиеву Э.Р., секретаря Усманову Х.С-Э.
4. Ответственным за прием документов:
 - размещать на официальном сайте и информационных стендах школы, в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест;
 - знакомить родителей (законных представителей) детей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;
 - консультировать родителей по вопросам приема в школу;
 - принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме, выдавать им расписки;

- готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством;
 - вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу;
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.С-Х.Халидова

С приказом ознакомлены:

П.Ш.Дилимханова

Э.Р.Решиева

Х.С-Э.Усманова

12.02.2024г.

График приема документов на обучение в 1-ом классе в 2024/25 учебном году

Дата	Время	Кабинет
Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием		
01.03.2024–31.05.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 11.00	Кабинет заместителя директора по учебной работе начальной школы
01.06.2024–30.06.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 08:00 до 16:00	Кабинет заместителя директора по учебной работе начальной школы
Для детей, не проживающих на закрепленной территории		
06.07.2024–05.09.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 08:00 до 16:00	Кабинет заместителя директора по учебной работе начальной школы