

МУ «Отдел образования Курчалоевского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«МАЙРТУПСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №3 им.Салманова Л.С-А.»
(МБОУ «Майртупская СШ №3»)

МУ «Курчалойн муниципални кӀоштан дешаран урхалла»
Муниципални бюджетни юкъарадешаран учреждени
«№3 ЙОЛУ САЛМАНОВ Л.С-А. ЦІАРАХ ЙОЛУ
МАЙРТУЪПАРА ЮККЪЕРА ШКОЛА»
(МБЮУ «№3 йолу Майртупара ЮШ»)

Приказ

03 марта 2023 г.

№ 51 -од

с.Майртуп

Об организации приема детей

в 1-е классы на 2023/24 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» с приказом Отдел образования Курчалоевского района от 28.02.2023 № 47-од «Об организации приема в 1 класс на 2023/2024 учебный год»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс:
 - 1.1. с 01.04.2023г. по 30.06.2023г.- для лиц, зарегистрированных в закреплённом микроучастке;
 - 1.2. с 06.07. 2023 г. не позднее 05.09. 2023 г. для лиц, не зарегистрированных в закреплённом микроучастке.
2. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе (приложение № 1).
3. Прием заявлений у родителей или законных представителей ребёнка проводить строго при наличии всех необходимых документов.
4. Зачисление на обучение проводить в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нём очередностью подачи заявлений в пределах, запланированных в 1-ом классе.
5. Зачисление в учреждение оформлять приказом по школе в течение 3 рабочих дней после завершения о приеме на обучение в первый класс.
6. Назначить ответственными за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по начальным классам Лорсанову М.Х., учителя начальных классов Весиева Х.Т., секретаря.
7. 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;
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:

Лорсанова М.Х.

Весиева Х.Т.



[Handwritten signature]

Э.Р.Нанаева

График приема документов на обучение

в первом классе в 2023/24 учебном году

Дата	Время	Кабинет
Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием		
01.04.2023- 30.06.2023, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 11.00	№ 6
Для детей, не проживающих на закрепленной территории		
06.07.2023-05.09.2023, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 08:00 до 16:00	№ 6