

**МУНИЦИПАЛОН БЮДЖЕТОН
ИУМÆЙАГАХУЫРАДОН УАГДОН
РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГАТ
ИРЫСТОН-АЛАНИ АРÆФЫ
РАЙОНЫ НОГ УРУХЫ
АСТÆУККАГ
ИУМÆЙАГАХУЫРАДОН СКЪОЛА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА С.НОВЫЙ УРУХ**

363503 РСО-Алания, Ирафский район, с.Новый Урух, ул. Озиева, 24. Тел (8-867-34) 3-61-56
ИНН 1508004303

ПРИКАЗ

от 06.03.2024 г.

№1

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 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первого класса 2024/25 учебного года в количестве: 1 класса.
2. Утвердить график личного приема документов на обучение в первом классе (приложение 1).
3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УВР Дриаеву Т.С., учителя начальных классов Тавказахову В.Т., делопроизводителя Кесаеву Л.В.
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,

КОПИЯ ВЕРНА:
ДИРЕКТОР ШКОЛЫ
/НАДГЕРИЕВА. Д. И. /



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



/Надгериева Д.И./

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР:

/ Дриаева Т.Т./

Делопроизводитель:

/Кесаева Л.В./

Учитель начальных классов

/Тавказахова В.Т./

КОПИЯ ВЕРНА:
ДИРЕКТОР ШКОЛЫ
/НАДГЕРИЕВА. Д. И. /

Утверждаю
/Назарова В.В./

Приложение 1
к приказу МБОУ СОШ с.Новый Урух
от 06.03.2024 №

**График личного 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		
01.04.2024–31.05.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 11.00	Кабинет делопроизводителя
01.06.2024–30.06.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 10:00 до 16:00	Учительская
Для детей, не проживающих на закрепленной территории		
06.07.2024–05.09.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 10:00 до 16:00	Учительская

Копия Верна:
Директор школы
/Назарова В.В./