



МУ «Отдел образования Курчалоевского района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ЦОЦИ-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»
(МБОУ «Цоци-Юртовская СШ №2»)

МУ «Курчалойн кӀоштан дешаран дакъа»
Муниципални бюджетан йукъардешаран хъукмат
«ЦОЦИ-ЙУЪРТАРА №2 ЙОЛУ ЙУККЪЕРА ИШКОЛ»
(МБЙУХЪ «Цоци-Йуртара №2-гIа ЙУИ»)

ПРИКАЗ

« 07 » февраля 2024 г.

№17-од

с. Цоци — Юрт.

О назначении ответственного лица за прием документов в 1 класс на 2024-2025 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 47 «О внесении изменений в пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458», Приказом Минпросвещения России от 6.04.2023 № 240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся МБОУ «Цоци-Юртовская СШ №2» в целях организованного приема детей в 1 класс, п р и к а з ы в а ю:

1. Кусаеву М.Х., заместителя директора по УВР, назначить ответственной за прием заявлений и документов в 1 класс на 2024-2025 учебный год.
2. Прием документов производить только от родителей (законных представителей).
3. Заявления о приеме детей регистрировать в журнале приема документов для зачисления в первый класс.
4. Выдать родителям (законным представителям) расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов.
5. Кусаевой М.Х. ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
6. Хаджимурадова Р.Ш., заместителя директора по ИКТ, назначить ответственным за выставление информации о количестве свободных мест на сайте школы.
7. Утвердить:
 - 7.1. график приема заявлений в первый класс (приложение №1).
 - 7.2. форму Журнала регистрации заявлений в первый класс (приложение №2).
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:

Яхьяева М.Х.

С приказом ознакомлены:

1. Кусаева М.Х.
2. Хаджимурадов Р.Ш.

График приема документов в 1 класс

День недели	Время	Кабинет
Понедельник	9.00-13.00 -14.00-17.00	№ 14
Вторник	9.00-13.00 - 14.00-17.00	№ 14
Среда	9.00-13.00 - 14.00-17.00	№ 14
Четверг	9.00-13.00 - 14.00-17.00	№ 14
Пятница	9.00-13.00 - 14.00-17.00	№ 14

Журнал регистрации приема заявлений в 1 класс

№ п/п	ФИО ребёнка	Дата рождения ребёнка	Адрес регистрации и фактический адрес проживания	ФИО родителей (законных представителей), № телефона	Дата регистрации
1					
2					
3					
4					