

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРДЮКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН ЮКЪАРАДЕШАРАН УЧРЕЖДЕНИ
«КУРДЮКОВСКИ ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»**

366103, ЧР, Шелковской р-н, ст. Курдюковская, ул. Комсомольская, 35 а, тел. 8(928)780-54-37 E-mail: kurdsosh@mail.ru

П Р И К А З

26.02. 2024 г.

№ 46

ст. Курдюковская

Об организации приема в 1 класс
на 2024 –2025 учебный год

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства просвещения России от 02.09.2020 № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", приказа Министерства просвещения российской федерации от 30 августа 2022 года N 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 2 сентября 2020 г. N 458», на основании Постановления № 15 от 02.02.2024 года «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Шелковского муниципального района Чеченской Республики», в соответствии с Уставом школы, Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования обучающихся в МБОУ «Курдюковская СОШ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс:
 - с 01.04.2024 г. по 30.06.2024 г. - для лиц, зарегистрированных на закрепленном участке;
 - с 06.07.2024 г. до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 05.09.2024 г. - для лиц, не зарегистрированных на закрепленном участке.

образовательной организации.

3. Утвердить график приема заявлений в 1-й класс:
 - Вторник - с 13.00 до 16.00
 - Четверг - с 13.00 до 16.00
4. Возложить персональную ответственность за приём документов на заместителя директора по УВР Сулейманову К.Ш.
5. Зачисление на обучение проводить в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нем очередностью подачи заявлений в пределах, запланированных в 1-ом классе мест (ответственный заместитель директора по УВР Ивахненко М.Ю.).
6. По окончании приема документов заместителю директора по УВР Сулеймановой К.Ш. издать проекты приказов о зачислении детей согласно поданным заявлениям родителей (законных представителей) в течение 3 дней после завершения приема документов.
7. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:

С приказом ознакомлены:



Р.Б. Албеков

Сулейманова К.Ш.

Шайхаева М.А.

Дарамова Л.Х.

Янмурзаева М.Б.