

КАБАРДИНО-БАЛКАРСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2» с.п.КУБА

КБР с.п.Куба. ул. Комсомольская,104 Телефон 35 2-44 . Факс 8-86634-35-2-44 эл. почта kubasosh2@yandex.ru

«13» марта 2024 г.

**Приказ
№ 31**

**О начале приема заявлений в 1 класс
на 2024-2025 учебный год**

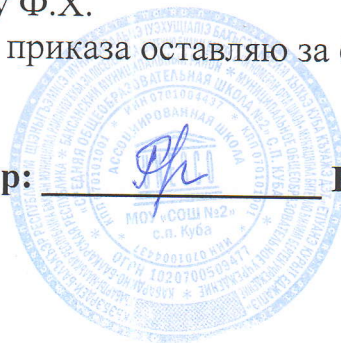
В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 02 сентября 2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования», Уставом школы, Положением о приеме обучающихся в МОУ «СОШ №2» с.п. Куба, и в целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования,-

приказываю:

1. Установить сроки приема заявлений в 1 класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МОУ «СОШ №2» с.п. Куба с 1 апреля по 30 июня 2024 года; для детей не зарегистрированных на закрепленной территории с 06 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2024 года.
2. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации зам. директора по УВР Бидову Ф.Х.
3. Утвердить перечень документов, необходимых для зачисления в ОО:
 - копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
 - копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
 - копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства;
 - справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
 - Прием документов осуществлять ежедневно с 9:00 до 16:00.
 - Зачисление производить в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.
4. Заместителю директора по УВР Бидовой Ф.Х.:
- обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом школы, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка, факта их ознакомления;
 - зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;
 - обеспечить формирование личного дела на каждого ребенка, зачисленного в школу, в соответствии с Положением о личном деле учащегося;
 - разместить на официальном сайте школы:
 - информацию о количестве мест в первых классах для детей, зарегистрированных на закрепленной территории не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;
 - информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.
5. Секретарю-делопроизводителю Дышековой А.З.:
- обеспечить наличие и заполнение Журнала о регистрации приема заявления в первые классы;
6. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Бидову Ф.Х.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор: _____ Бугова Р. В.



С приказом ознакомлены:

1. Бидова Ф.Х.
2. Дышекова А.З.