



МУ «Отдел образования Курчалоевского района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«АЛЛЕРОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «Аллеровская ОШ»)

МУ «Курчалойн Кюштан дешаран дакъа»
Муниципальни бюджетни йукъарадешаран хъукмат
«АЛАРОЙН-ЭВЛАН КОЪРТА ИШКОЛ»
(МБЙУХЪ «Аларойн-Эвлан КИ»)

ПРИКАЗ

1 марта 2024

№ 36-од

с. Аллерой

**Об организации приема в 1 класс
на 2023 - 2024 учебный год**

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом №115-ФЗ от 25.07.2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.01.2024), приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022г. №784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г №458, Постановления администрации Курчалоевского муниципального района от 03.10.22 года №2727-р «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями Курчалоевского муниципального района, и приказа МУ «Отдел образования Курчалоевского района» от 28.02.2023г №46-од «Об организации приема в 1 класс на 2024 - 2025 учебный год» в соответствии с Уставом школы, Положением о порядке приема обучающихся в МБОУ "Аллеровская ОШ"

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс:
 - 1.1.с 01.04.2024 г. по 30.06.2023 г. - для лиц, зарегистрированных в закрепленном микрорайоне и лиц у которых обучаются полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.
 - 1.2.с 06.07.2024 г. и не позднее 05.09.2024 г. - для лиц, не зарегистрированных в закрепленном микрорайоне;
2. Создать Приемную комиссию по зачислению в 1-ый класс в составе:
Председатель приемной комиссии – директор Алиева М.Ш.
Члены приемной комиссии: заместитель директора по УВР Байсугурова А. А.
учитель начальных классов – Эсуева Т. Х.

3. Утвердить график приема заявлений в 1 класс:

Понедельник- с 12.00ч до 15.00 ч

Суббота - с 12.00ч до 15.00 ч

4. Приемной комиссии:

4.1. Осуществлять приём в 1 класс строго по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением всех необходимых документов:

4.2. При приеме заявления членам Приемной комиссии ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.3. Строго соблюдать установленные Правила приема граждан на обучение по программам начального общего, основного общего образования.

4.4. Заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрировать в журнале приема заявлений в 1 класс.

4.5. При приеме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации.

5. Возложить персональную ответственность за приём документов на заместителя директора по УВР Байсугурова А. А.

6. Зачисление на обучение проводить в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нем очередностью подачи заявлений в пределах, запланированных в 1 классе мест (ответственный заместитель директора по УВР Байсугурова А. А.).

7. Зачисление в учреждение оформлять приказом в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений о приеме на обучения в 1 класс.

8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



М.Ш.Алиева