

Кабардино – Балкарская Республика  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.П. КРЕМЕНЧУГ – КОНСТАНТИНОВСКОЕ»

Къабэрдей-Балькъэр Республикэ  
МУНИЦИПАЛНЭ КАЗЕННЭ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛНЭ ИУЭХУЩАПЭ  
«КРЕМЕНЧУГ - КОНСТАНТИНОВКЭ КЪУАЖЭМ ДЭТ КУРЫТ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛНЭ ЕДЖАПЭ»

Къабарты-Малкъар Республика  
МУНИЦИПАЛ КЪЫРАЛ БИТЕУЛЮ БИЛИМ БЕРГЕН УЧРЕЖДЕНИЕ  
"КРЕМЕНЧУГ-КОНСТАНТИНОВСКОЕ ЭЛПОСЕЛЕНИЯНЫ ОРТА БИТЕУЛЮ БИЛИМ БЕРГЕН ШКОЛУ"

361504, КБР, с.п. Кременчуг – Константиновское, ул. Садовая,1;тел. (886634) 75-3-34; эл.почта soch.kremenchug@mail.ru

11 марта 2024г.

**ПРИКАЗ**  
**№ 18/1**

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

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Минпросвещения России от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Главы местной администрации Баксанского муниципального района от 20.02.2024 года №166 п «О закреплении муниципальных ОУ за конкретными территориями Баксанского муниципального района для приема на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», -

приказываю:

1. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Сухолвой Г.М. обеспечить своевременное размещение на информационном стенде, сайте школы, а также на портале ЕПГУ:
  - информацию о сроках и способах приема заявления (через портал Госуслуг, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, лично в школе);
  - локальные акты, регламентирующие правила приема обучающихся;
  - форму заявления о приеме в школу;
  - информацию о количестве мест в первом классе, не позднее 5 календарных дней с момента издания данного приказа;
  - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на территории, не позднее 30 июня 2024 года;

- 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;
  - заключить договор об образовании на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
2. Назначить ответственным социального педагога Даткову Т.Ю. за учет детей от 0 до 18 лет.
  3. Назначить ответственным классного руководителя 1 класса Пшибиеву Л.В. за:
    - прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации (Журнал приема заявлений, расписки в получении документов, приказы о зачислении. Журнал приема заявлений ведется также в электронном виде в информационной системе «Госуслуги»);
    - обеспечение формирования личного дела на каждого ребенка, зачисленного в школу, в соответствии с Положением Учреждения «О ведении личных дел обучающихся».
  3. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Сухову Г.М.
  4. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Директор \_\_\_\_\_ М.В. Багова



С приказом ознакомлены:

1. Сухова Г.М. \_\_\_\_\_
2. Даткова Т.Ю. \_\_\_\_\_
3. Пшибиева Л.В. \_\_\_\_\_