

МУ «Отдел образования Урус-Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ГЕХИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»
(МБОУ «СОШ № 6 с. ГЕХИ»)
МУ «Хьалха-Мартан муниципальни кӀоштан дешаран дакъа»
Муниципальни бюджетни юкьарадешаран учреждени
«ГИХТИАРА № 6 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЮУ «Гихтиара № 6 йолу ЮЮШ»)

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

22 марта 2024г.

№-18-од

с. Гехи

Об организации приема детей в 1-е классы на 2024/25 учебный год

В целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общего образования, в соответствии со статьями 55 и 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях обеспечения конституционного права граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, на основании разрешения начальника ОО Урус-Мартановского муниципального района на прием детей, достигших возраста 6 лет и 6 месяцев, п р и к а з ы в а ю:

1. С 1 апреля 2024 года начать приём в первый класс МБОУ «СОШ №6 с. Гехи» детей, достигших возраста 6 лет и 6 месяцев на 1 сентября 2024-2025 учебного года.
2. Создать приемную комиссию в следующем составе:
Мусаев С-М.И., заместитель директора по УР в начальной школе – председатель приемной комиссии;
Магомадова П.М., руководитель МО начальных классов – член приемной комиссии;
Мадаева З.С., учитель начальных классов – член приемной комиссии;
3. Назначить ответственным секретарем приемной комиссии, возложив на нее обязанности по приему документов от родителей будущих первоклассников, Герасиеву Л.Х.
4. Ответственным за прием документов:
 - размещать на официальном сайте и информационных стендах школы, в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест;
 - ознакомить родителей (законных представителей) детей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;
 - консультировать родителей по вопросам приема в школу;
 - принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме, выдавать им расписки;

-готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством;

-вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу.

5. Заместителю директора по информатизации разместить данный приказ на сайте школы.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Мусаев И.Л.

**График личного приема документов
на обучение в 1-ом классе в 2024/25 учебном году**

Дата	Время	Кабинет
Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием		
01.04.2024–31.05.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 09:00 до 12:00	Секретаря-делопроизводителя
01.06.2024–30.06.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 09:00 до 16:00	№- 01-05
Для детей, не проживающих на закрепленной территории		
06.07.2024–05.09.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 09:00 до 16:00	№-01-05

