



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 им. Л.Дзотова с.Дур-Дур ДИГОРСКОГО РАЙОНА РСО-АЛАНИЯ
Адрес: 363403, РСО – Алаания, Дигорский район, с.Дур-Дур, ул.Дзотова,32, тел.(886733)94-1-225, E-mail dur-dur1@yandex.ru

ПРИКАЗ

№ 112-ОД

от 20.03.2024 г

«О назначении ответственных за прием детей в 1-ый класс»

С целью организованного приема детей в МБОУ ООШ №1 им.Л.Дзотова с.Дур-Дур Дигорского района РСО-Алаания, в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом №47 от 23.01.2023г. «О внесении изменений в пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего образования, основного общего и среднего общего образования», на основании Приказа УО АМС МО Дигорский район № 22 от 26.02.2024 г. «О закреплении территории за общеобразовательными учреждениями Дигорского района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в 1 класс МБОУ ООШ №1 им.Л.Дзотова с.Дур-Дур:

- заместителя директора по УВР Бичегкуеву Фатиму Славиковну;

2. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе

(приложение № 1).

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Бичегкуевой Ф.С.

- размещать на официальном сайте и стендах школы, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) сведения о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа власти о закрепленной территории, о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;
- размещать на официальном сайте и стендах школы распорядительный акт органа власти о закрепленной территории – в течение 10 календарных дней с момента издания, формы заявлений о зачислении;
- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся;
- консультировать родителей по вопросам приема в школу;
- готовить проекты приказов о зачислении;
- проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов;
- рассматривать заявления о приеме на обучение, направленные через ЕПГУ, и направлять информацию о результатах на указанный в заявлении адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА при предоставлении согласия родителями (законными представителями) ребенка или поступающим); направлять уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА).

4. Организовать первоочередной прием документов детей в возрасте 6,5 лет до 8 лет в первый класс, проживающих на закрепленной за МКОУ ООШ №1 им.Л.Дзотова с.Дур-Дур территории:

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлена:



(Handwritten signatures)

Л.Л.Бегкаева

Ф.С.Бичегкуева