

МУ «Отдел образования Урус-Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 с. АЛХАЗУРОВО ИМЕНИ А.
СУЛЕЙМАНОВА»**

(МБОУ «СОШ №1 с.Алхазурово им.А.Сулейманова»)
МУ «Хьалха-Мартан муниципални кӀоштан дешаран отдел»
Муниципални бюджетни юкӀарадешаран учреждени
**«ОЛХАЗАР-КӀОТАРАРА СУЛЕЙМАНОВ А. ЦӀАРАХ №1 ЙОЛУ ЮККЪЕРА
ЮКЪАРДЕШАРАН ШКОЛА»**
МБЮУ «Олхазар-кӀотарара Сулейманов А. цӀ. йолу ЮЮШ»

ПРИКАЗ

01.04. 2023

№32-о

с. Алхазурово

**Об организации приема детей
в 1-е классы на 2023/24 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», 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» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить контингент первых классов 2023/24 учебного года в количестве: 2 класса общей численностью 60 учащихся.
2. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе (приложение 1).
3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) методиста начальных классов Чекарбиеву Л.С., учителей начальных классов Эсиеву М.М, Алиеву К. Я.
4. В соответствии с приказом от 31.05.2021г. №286 «Об утверждении ФГОС НОО», принимать в 1 классы детей старше 6,6 лет.
5. При наборе нужного количества обучающихся (60), прием в 1 классы считать законченным.
6. Ответственным за прием документов:
 - размещать на официальном сайте и информационных стендах школы, в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест;
 - знакомить 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;

7.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:

Чекарбиева Л.С.

Эсиева М.М.

Алиева К.Я.



Л.С.Тасуева