

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БАЧИ-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1» КУРЧАЛОЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН ЙУКЪАРАДЕШАРАН ХЪУКМАТ «БАЪЧИ-ЮЪРТАРА  
№1 ЙОЛУ ЙУКЪБЕРА ИШКОЛ» КУРЧАЛОЙН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН  
АДМИНИСТРАЦИ**

---

---

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**

«3» марта 2024г.

№ 92-од

с. Бачи-Юрт

**Об организации приёма в 1-й класс в 2024-2025 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», с целью организованного приёма детей в МБОУ «Бачи-Юртовская СШ №1», соблюдения приказа Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», на основании Устава МБОУ «Бачи-Юртовская СШ №1» и приказа МУ «Отдел образования Курчалоевского района» от 06 февраля 2024 № 8-од,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Начать приём на обучение по основной общеобразовательной программе начального общего образования в 1-й класс с 4 марта 2024 года.
2. Определить количество учебных мест для приема в первые классы на 2024-2025 учебный год на 4 класс-комплекта в количестве 80 мест.
3. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе (приложение 1).
4. Назначить ответственными за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УВР Эдилсултанову М.О., учителя начальных классов Хизриеву А.М., секретаря Эсуеву Э.С.
5. 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 о приеме детей в школу согласно ЛНА;

б. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Я.М. Альбекова

**График**  
**приема документов на обучение в 1-й класс в 2024-2025 учебном году**

Дата	Время	Кабинет
<b>Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием</b>		
01.03.2024–31.05.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 11.00	№ 4
01.06.2024–30.06.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 08:00 до 16:00	№ 4
<b>Для детей, не проживающих на закрепленной территории</b>		
06.07.2024–05.09.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 08:00 до 16:00	№ 4