

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА  
УРУПСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа село Курджиново»

369272, Россия, КЧР, Урупский район, с. Курджиново, ул. Школьная, д.35 тел. 8(878 76) 41- 2-00  
E-mail: shooloosh@yandex.ru Сайт: <https://sh-kurdzhinovo-r91.gosweb.gosuslugi.ru>

**П Р И К А З № 35**

от 15.03.2024г.

с. Курджиново

**О начале приёма документов в 1 класс на 2024-2025 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013г. № 273-ФЗ; приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, Уставом МКОУ «ООШ с.Курджиново», локальным актом «Положение о порядке приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приема детей в 1 класс

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить сроки приема заявлений в 1 класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МКОУ «ООШ с.Курджиново» с 1 апреля 2024г. по 30 июня 2024г. в соответствии с графиком приема документов (Приложение 1).
2. Считать закрепленной за МКОУ «ООШ с.Курджиново» территорией:
  - Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Курджиново» –территория от автодороги Майкоп - Карачаевск до начала населенного пункта с. Предгорное:
    - улица Шоссейная № 1-117, 2-196;
    - улица Щорса № 3-7, 2-18;
    - улица Малая № 1-15, 2-14;
    - улица Школьная № 3-59, 2-74;
    - переулок Магазиновый № 1-9;
    - переулок Московский № 1-29, 2-44;
    - улица Московская № 1-25, 6-32;
    - улица Серегина № 1-64.
3. Установить сроки приема заявлений в 1 класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МКОУ «ООШ с.Курджиново» с 6 июля 2024г. по 5 сентября 2024г.
4. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки секретаря Кашанову А.В.
5. Назначить ответственным лицом за ведение обязательной документации Золотареву А.Н., заместителя директора школы.
6. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1 класс:
  - 6.1. заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора (по форме);
  - 6.2. оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
  - 6.3. оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или свидетельства регистрации по месту пребывания;

6.4. оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

7. Заместителю директора Золотаревой А.Н. совместно с Токаревой Н.Н., учителем начальных классов:

7.1. провести организационное собрание родителей будущих первоклассников;

7.2. обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления;

7.3. зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;

7.4. обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 8(87876)41-2-00 по вопросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования.

8. Бернгардт Е.С., ответственной за ведение школьного сайта:

8.1. размещать на официальном сайте ОУ информацию о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, два раза в месяц по состоянию на 01 и 15 число ежемесячно;

8.2. не позднее 6 июля – информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории;

8.3. настоящий приказ разместить на официальном сайте школы.

9. Утвердить:


- «Положение о порядке приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- форму Заявления о приеме ребенка в 1 класс МКОУ «ООШ с.Курджиново» (Приложение 2);

- форму Согласия на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) (Приложение 3);

- форму Заявления на обучение на родном (русском) языке (Приложение 4).

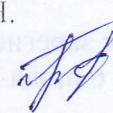
10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «ООШ с.Курджиново»:  О.С. Закурдаева

С приказом ознакомлены:

Золотарева А.Н.

Токарева Н.Н.

Бернгардт Е.С. 

Кацанова А.В.



Приложение 1  
к приказу № 35 от 15.03.2024г.

№ п/п	Дни недели	Время	Ответственные	Помещение
1	Понедельник	09.00-15.00	Секретарь	Кабинет секретаря
2	Вторник	09.00-15.00	Секретарь	Кабинет секретаря
3	Среда	09.00-15.00	Секретарь	Кабинет секретаря
4	Четверг	09.00-15.00	Секретарь	Кабинет секретаря
5	Пятница	09.00-15.00	Секретарь	Кабинет секретаря