

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА САЛАМГЕРИ КОКАЕВА С. ХУМАЛАГ»**

**ПРИКАЗ**

**от 11 февраля 2022 года**

**№ 32**

**О начале приема документов в 1-й класс на 2022-2023 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г. №458, правилами приема на обучение в МБОУ СОШ им. Героя Социалистического Труда С. Кокаева с. Хумалаг

**приказываю:**

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ СОШ им.Героя Социалистического Труда С.Кокаева с.Хумалаг от 01 апреля по 30 июня 2022 года в соответствии с графиком приема документов (Приложение №1);
2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ СОШ им.Героя Социалистического Труда С.Кокаева с.Хумалаг с 06 июля по 05 сентября 2022 года;
3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации секретаря Азиеву И.Т.;
4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:
  - 4.1. Заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора (по форме);
  - 4.2. Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
  - 4.3. Оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или свидетельства регистрации по месту пребывания;
  - 4.4. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
  - 4.5. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;
  - 4.6. Документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале

приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.

**5. Заместителю директора по УВР Бзыковой Б.Т.:**

5.1. Обеспечить ознакомление с родителями (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;

5.2. 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. 15 число ежемесячно;

5.3. Не позднее 01 июля – информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории;

5.4. Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 8(86737)4-53-57, по вопросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

**6.** Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте образовательного учреждения.

**7.** Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Бзыкову Б.Т.

**8.** Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Э.З.Битиева

С приказом ознакомлены:

Бзыкова Б.Т. – 

Азиева И.Т. – 

**График**  
**приема документов родителей (законных представителей)**  
**для обучения детей в 1-х классах**

№ п/п	Дни недели	Время	Ответственные	Помещение
1.	Понедельник	9.00-16.00	Азиева И.Т.	Кабинет секретаря
2.	Вторник	9.00	Азиева И.Т.	Кабинет секретаря
3.	Среда	9.00	Азиева И.Т.	Кабинет секретаря
4.	Четверг	9.00	Азиева И.Т.	Кабинет секретаря
5.	Пятница	9.00	Азиева И.Т.	Кабинет секретаря