|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Къэбэрдей-БалъкъэрреспубликэмАруанкуейм и щIыпIэ администрацэ щIэныгъэмкIэ муниципальнэ кIэзонэIуэхущIапIэ Къэхъункъуажэм и**  **«КурытеджапIэ №1»** |  | **Къабарты-Малкъарреспубликаны Аруанрайонунуадминистрациясы орта билимберген муниципал казна учреждения с.п.Кахунну «Орта билим школу №1» Урван району КМР** |   **Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**  **«Средняя общеобразовательная школа №1» с.п. Кахун**  **Урванского муниципального района КБР**  **361304, КБР, с. Кахун, школьный блок ул. Кирова, 140 (86635) 70-2-44**  **дошкольный блок ул. Кирова, 133 (86635) 70-3-98**  **ПРИКАЗ**  **№37-ОД от 19.03.2025г.**  **Об организации приема в 1-й класс на 2025/26 учебный год** **граждан, проживающих на территории,** **не закрепленной МКОУ СОШ № 1 с.п. Кахун**  В целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в соответствии со [статьей 28](https://1zavuch.ru/#/document/99/902389617/XA00M922NE/) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным [приказом Минпросвещения от 02.09.2020 № 458](https://1zavuch.ru/#/document/99/565697396/), с учетом изменений в приказе от 8 октября 2021г №707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», [Постановлением № 255 от 03.03.2025г. "О закреплении общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования конкретных территорий  Урванского муниципального района КБР"](http://kahun-school1.ru/upload/files/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96%2085-1.pdf) и Правилами приема в МКОУ СОШ № 1 с.п. Кахун  ПРИКАЗЫВАЮ:  1. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Моковой З.А.:  1.1. подготовить информацию о наличии свободных мест на 06.07.2025г. для приема детей, не проживающих на закрепленной территории;  1.2. начать прием заявлений в 1-е классы на свободные места от граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, с 06.07.2025г. с 09.00 по московскому времени. Определить график приема документов: с понедельника по пятницу – с 09.00 до 16.00.  2. Ответственному за размещение информации на официальном сайте школы Моковой З.А.:  2.1. размещать на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, до 06.07.2025г.  2.2. обновлять данные на сайте о наличии вакантных мест в 1-е классы не реже одного раза в 10 дней в период с 06.07.2025г по 05.09.2025г.  3. Ответственному за регистрацию заявлений делопроизводителю Казановой З.Х.:  3.1. обеспечить регистрацию заявлений при приеме на вакантные места граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации. Родители (законные представители) должны предоставить документ, подтверждающий данное право (льготу);  3.2. заявления принимать при личном обращении родителей (законных представителей), а также в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;  3.3. регистрировать в журнале приема заявлений документы, представленные родителями (законными представителями) детей;  3.4. выдать родителям (законным представителям) расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов;  3.5. подготовить проекты приказов о зачислении учащихся в 1-е классы в течение 6 рабочих дней после приема документов;  3.6. сформировать личное дело учащегося, в котором хранятся все сданные документы.  4. Назначить ответственным за ознакомление родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся заместителя директора по УВР Мокову З.А.  5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Директор: | Ф.М. Понежева |  |  | |  | (Ф. И. О.) |  | (подпись) |   С приказом ознакомлен(ы):   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Заместитель директора по УВР |  | З.А. Мокова |  |  |  | 19.03.2025г. | | (должность) |  | (Ф. И. О.) |  | (подпись) |  | (дата) | | Делопроизводитель |  | З.Х. Казанова |  |  |  | 19.03.2025г. | | (должность) |  | (Ф. И. О.) |  | (подпись) |  | (дата) | |