

**Муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2
имени Джонсона Таловича Хагажеева»
с.п. Лечинкай**

361405, КБР, Чегемский муниципальный район, с.п.Лечинкай ул. Н.Т.Кануковой, 142 «а»
e-mail: lechin.school.2@yandex.ru, тел.: (886630) 75-2-81
http://lechinkay.ucoz.ru

«21» 03 2022 г.

Приказ

№ 26/1

«О назначении ответственных лиц, за прием документов поступающих в первый класс»

В соответствии с пунктами 2.3.4.ст.67 ФЗ от 29.12.12 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления местной администрации Чегемского муниципального района №282-па от 05.03.2022 г. «Об утверждении Административного регламента местной администрации Чегемского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», Устава МКОУ «СОШ№2 им. Дж. Т. Хагажеева» с.п.Лечинкай и школьного локального акта «Положение о правилах приема в МКОУ «СОШ№2 им. Дж. Т. Хагажеева» с.п.Лечинкай»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начать не позднее 1 апреля и завершить не позднее 30 июня текущего года;
2. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начать с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года;
3. Хагажееву М.Л., заместителя директора по УВР и Кануковой З.В., секретаря-делопроизводителя назначить ответственными за прием документов и их обработку в процессе приема детей в первый класс на 2022-2023 учебный год.
4. Кануковой З.В., ответственной за прием документов в первый класс:
 - 4.1. вести учет поступающих заявлений и документов от родителей (законных представителей) о приеме детей в первый класс;
 - 4.2. осуществлять проверку представленных документов, наличие необходимого для приема в Школу пакета документов;

4.3. регистрировать документы, представленные родителями (законными представителями), в журнале приема заявлений в Школу.

4.4. Хагожеевой М.Л., заместителю директора по УВР:

- знакомить родителя (законного представителя) с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации, образовательными программами, другими внутренними документами, на основании которых действует Школа, что фиксируется в заявлении о приеме обучающегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя);

5. Определить для приема в 1-е классы следующие документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) при предъявлении документов, удостоверяющих его личность (обязательный документ);

- ксерокопия свидетельства о рождении ребенка (оригинал предъявляется) (обязательный документ);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (по желанию родителя (законного представителя)).

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «СОШ №2
имени Дж.Т.Хагажеева» с.п.Лечинкай  **З.Б.Кибешева**



С приказом ознакомлены

 **Хагожеева М.Л.**

 **Канукоева З.В.**