

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 с. СЕРНОВОДСКОЕ»  
СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
(МБОУ СОШ №4 с.СЕРНОВОДСКОЕ)**

**МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЙУКЪАРАДЕШАРАН ХЪУКМАТ  
«ЭНА-ХИШКАН ЙУКЪАРДЕШАРАН ЙУККЪЕРА №4 ЙОЛУ ИШКОЛ»  
ЭНА-ХИШКАН МУНИЦИПАЛЬНИ К1ОШТАН  
(МБЙУХЪ «ЭНА-ХИШКАН №4 ЙОЛУ ЙУЙУИ)**

**Приказ**

от 26.02.2024г.

№12 -од

с.Серноводское

**Об организации приема детей в 1-е классы  
МБОУ «СОШ №4 с.Серноводское»  
на 2024/2025 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с учётом изменений, внесённых приказом Министерства просвещения России от 30.08.2022 года № 784

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить контингент первых классов 2024/2025 учебного года в количестве: 2 класса общей численностью 40 учащихся.
2. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе (приложение 1).
3. Назначить ответственными за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УР Хажиеву З.Д., секретаря-делопроизводителя Залаеву Ф.У.
4. Ответственным за прием документов:
  - 4.1. размещать на официальном сайте и информационных стендах школы, в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест;
  - 4.2. 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;
  - 4.3. консультировать родителей (законных представителей) по вопросам приема в школу;

- 4.4. принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме, выдавать им расписки;
- 4.5. готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством;
- 4.6. вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.А. Джабаева

С приказом ознакомлены:

Хажиева З.Д.. 26.02.2024 г.  
Залаева Ф.У.