

2. Ответственному за размещение информации на официальном сайте школы Алиевой Х.Х.:

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 06.07.2024.

2.2. Обновлять данные на официальном сайте школы и на портале Госуслуг о наличии вакантных мест в 1-е классы не реже одного раза в 10 дней в период с 06.07.2024 по 05.09.2024.

3. Ответственному за регистрацию заявлений заведующему канцелярией Зубайраевой М.Б.:

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. Регистрировать в журнале приема заявлений документы, представленные родителями (законными представителями) детей.

3.3. Выдать родителям (законным представителям), лично обратившимся в школу, расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов.

3.4. Подготовить проекты приказов о зачислении учащихся в 1-е классы в течение 5 рабочих дней после приема документов.

3.5. 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 УР Соломанову Л.М.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о.директора



А. В. Идрисов

С приказом ознакомлен(ы):

Заместитель директора по УВР Соломанова Л.М

Технический специалист Алиева Х.Х.

Заведующая канцелярией Зубайраева М.Б.

Three handwritten signatures in blue ink are positioned to the right of the text. The top signature is 'L.M.', the middle one is 'X.H.', and the bottom one is 'M.B.'. Each signature is written in a cursive, stylized script.



Муниципальное учреждение «Наурский районный отдел образования»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«МЕКЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
(МБОУ «Мекенская СОШ»)

Муниципальни учреждени «Невран кIоштан дешаран отдел»  
Муниципальни бюджетни юкъярадешаран учреждени  
«МЕКЕНСКИ ЮККЪЕРА ДЕШАРАН ШКОЛА»  
(МБЮУ «Мекенски ЮДШ»)

**ПРИКАЗ**

22.02.2024 г.

№ 15/2

ст. Мекенская

**Об организации приема в 1-й класс на 2024/25 учебный год  
граждан, проживающих на территории,  
не закрепленной за образовательной организацией**

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 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, на основании постановления администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики от 25.01.2024 г № 03 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений Наурского муниципального района Чеченской Республики за конкретными территориями» Правилами приема в образовательную организацию П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе (УР)  
Соломановой Л.М.:

1.1. Подготовить информацию о наличии свободных мест на  
06.07.2024 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 06.07.2024 с 9:00 по  
московскому времени. Определить график приема документов: с  
понедельника по пятницу – с 9:00 до 16:00.