



Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм и Аруан районым щ1эныгъэ 1уэхумк1э и Управленэ  
Къабэртты-Малькъар Республиканы Аруан районуну халкъгъа билим берну Управлениасы  
Управление образования Урванского района Кабардино-Балкарской Республики  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» с.п.НИЖНИЙ ЧЕРЕК  
Урванского муниципального района КБР

361307, КБР, с.Нижний Черек, ул.Ленина, 69

Телефон: 78-4-37

[nchereksh@yandex.ru](mailto:nchereksh@yandex.ru)

[WWW.ncherek.kbrschool.ru](http://WWW.ncherek.kbrschool.ru)

Р/с : 03231643836400000400 к/с : 40102810145370000070

Л/с : 030432К3061 ГРКЦ НБ Кабард.-Балкарск

Банка России г.Нальчик БИК- 018327106;

ИНН 0707011744,КПП070701001

ОГРН 1020700651905,ОКПО41310824,ОКТМО83640435

## ПРИКАЗ

от 25.03.2024г.

№ 21-ОД

### Об организации приема в 1 класс на 2024 – 2025 учебный год

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа 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", в соответствии с Уставом школы, Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования обучающихся в МКОУ СОШ с.п.Нижний Черек

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс  
- с 01.04.2024 г. по 30.06.2025 г. - для лиц, зарегистрированных в закрепленном микрорайоне  
- с 06.07.2024 г. до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 05.09.2024 г. - для лиц, не зарегистрированных в закрепленном микрорайоне

2. Создать Приемную комиссию по зачислению в 1-ый класс в составе:  
Председатель приемной комиссии – и.о.директора Шекихачев А.Х.

Члены приемной комиссии: зам.директора по УВР Хакунова Р.Х.  
учитель начальных классов Губжокова М.А.  
учитель начальных классов Псонукова З.Х.

3. Приемной комиссии:  
3.1. Осуществлять приём в 1-ый класс строго по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением пакета документов:
  - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
  - свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
- документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка(при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

3.2. При приеме заявления членам Приемной комиссии ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.3. Строго соблюдать установленные Правила приема граждан на обучение по программам начального общего, основного общего образования.

3.4. Заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрировать в журнале приема заявлений в 1-ый класс.

3.5. После регистрации заявлений и пакета документов выдать заявителю расписку установленного образца.

3.6. Предложить родителям (законным представителям) детей, поступающих в первый класс, заполнить письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и заявителя.

3.7. При приеме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации.

4. Утвердить график приема заявлений в 1-й класс: Понедельник – Пятница - с 12.00 до 15.00

5. Зачисление на обучение проводить в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нем очередностью подачи заявлений в пределах запланированных в 1-ом классе мест

6. По окончании приема документов зам директора по УВР издать проекты приказов о зачислении детей согласно поданным заявлениям родителей (законных представителей) в течение 3 дней после завершения приема документов.

7. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

И.о.директора МКОУ СОШ  
с.п.Нижний Черек  
С приказом ознакомлена



Шекихачев А.Х.  
Хакунова Р.Х.