



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**  
**МО «ХАСАВЮРТОВСКИЙ РАЙОН»**  
**МКОУ «Садовая средняя общеобразовательная школа»**

368025, с Садовое, Хасавюртовский район, ул. Школьная 2, тел. 8928 559-84-39 E-mail: Sadova\_1959@mail.ru

---

01.04.2023г.

№104

**Приказ**  
**Об организации приема детей в 1-й класс на 2022/2023 учебный год.**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», распоряжения Управления образования Хасавюртовского района от 14.01.2022 № 2257-р «Об утверждении регламента приема в общеобразовательные организации Хасавюртовского района»

Приказываю:

1. Утвердить контингент первого класса 2022/23 учебного года в количестве: 1 класса общей численностью 23 ученика.
2. Утвердить график приема документов для приема на обучение в первом классе.
3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) детей заместителя директора по УВР Рамазанову А.А.
4. Ответственному за прием документов:
  - разместить на официальном сайте и информационных стендах школы сведения о наличии свободных мест в первом классе для приема детей, форма заявлений о зачислении и другие документы и сведения, необходимые для приема детей в первый класс;
  - консультировать родителей (законных представителей) детей по вопросам приема в школу;

- принимать у родителей (законных представителей) детей заявления о приеме на обучение в первый класс и документы для приема, заполнить журнал приема занятий о приеме на обучение в школу;

- знакомить родителей (законных представителей) детей с уставом школы;

- знакомить родителей (законных представителей) детей с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности обучающихся;

- выдавать родителям ребенка (законным представителям) детей расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием;

- готовить проекты приказов о приеме на обучение с учетом сроков их издания:

о приеме в 1-й класс детей с закрепленной территории и льготников - в течение трех рабочих дней после того, как закончили принимать все заявления о приеме на обучение в 1-й класс;

о приеме в 1-й класс с незакрепленных территорий и остальных поступающих - в течение пяти рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов;

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

И.М.Салаватова

С приказом ознакомлена:

Заместитель директора по УВР Рамазанова А.А.

01.04.2022

