

Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм щыщ Бахъсэн
куейм и шыпӀэ администрацэ Муниципальнэ казенэ
общеобразовательнэ ӀуэхушӀапӀэ
«Шоджэныкъу Алий Ӏэхъэд и къуэм и цӀэр зезыхъэ
Бахъсэн къалэ дэт курыт еджапӀэ №2»



Къабарты-Малкъар Республиканы Бахсан шахар
округуну жер-жерли администрациясы Битеу
билим берген муниципал къырал учреждениясы
«Шогенцуков А.А. атны жюриютген Бахсан
шахарны орта битеу билим берген №2 школу»

Местная администрация городского округа
Баксан Кабардино-Балкарской Республики
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2
им. А.А. Шогенцукова» г. Баксана

361535, г. Баксан, ул. Бесланеева, 76 тел: 4-26-18, E-mail: school2-baksan@mail.ru

ПРИКАЗ

«10» 03 2023г.

г. Баксан

№ 19

О начале приёма документов в первый класс на 2023– 2024 учебный год

В целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общего образования, в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2019, №30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018г. №884(Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, №32, ст.5343), «Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МКОУ СОШ №2 им. А.А. Шогенцукова г. Баксана» (далее-Школа), Постановления Администрации г.о Баксан №73 от 30.01.2023 г, «О закреплении на 2023 год за муниципальными казенными общеобразовательными учреждениями для учета и приема детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории г.о Баксан, Приказа ДО г.о Баксан № 28 от 10.03.2023г., «О приеме детей в 1 класс, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, и старше 8 лет в муниципальные общеобразовательные учреждения городского округа Баксан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить график приема заявлений и документов на обучение в первый класс для детей, проживающих на закреплённой территории Школы, (**Приложение №1**).
2. Определить на 2023-2024 учебный год: количество мест для обучающихся в первых классах – 100 (сто) человек (4 параллельных класса);
3. Назначить ответственным лицом за прием заявлений и документов Кертова А.М, заместителя директора по УВР, установить график работы согласно (Приложению №1);
4. Назначить ответственными за приём документов в 1-е классы на основании заявлений, поданными разными равнозначными способами:
 - 4.1 Секретаря школы, Канкулову З.Х., при личном обращении граждан;

4.2 Заместителя директора по УВР, Кертова А.М., за приём документов в электронной форме посредством ЕПГУ «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

5. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1 класс в соответствии с пунктом 26 «Порядком приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и форму заявления о приёме в 1 класс, **(Приложение №2)**

6. При приёме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, учитывать право граждан на первоочередное право, на внеочередное право, первоочередное право в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

7. Ответственному за приём документов (Кертову А.М, Канкуловой З.Х).

7.1 Провести организационное собрание родителей (законных представителей) будущих первоклассников (с 23.03 по 01.04.23г);

7.2 Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка факта их ознакомления.

7.3 Размещать на информационном стенде школы информацию о порядке предоставления услуги.

8. Заместителю директора по УВР, Кертову А.М:

8.1 Размещать на официальном сайте школы информацию о порядке предоставления услуги.

8.2 Разместить настоящий приказ на официальном сайте школы и на информационном стенде школы.

9. Секретарю – Канкуловой З.Х-

9.1 Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 8 866 34-4 -26- 18 по вопросам приема детей на обучение по ООП НОО.

10. Закрепить за Школой территории на 2023 год (Приложение №3)

11. Определить приём в учреждение в первый класс детей, не зарегистрированных на закреплённой территории с 6 июля 2023г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2023г.

12. С момента завершения приема заявлений (30.06.23) в течение 3 рабочих дней издать приказ о приёме на обучение детей в 1 класс.

13. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор

А.М. Нагоев.

С приказом (ны)

Кертов А. М.

Канкулова З.Х.

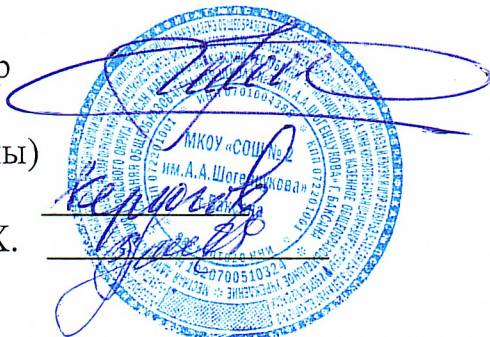


График
приема документов для приема в 1 (первый) класс
на 2023-204 учебный год МКОУ «СОШ №2 им. А.А. Шогнцукова» г. Баксана.
Количество мест, на начало мероприятия по приему в первый класс на 2023-2024 учебном году – **100**
Принято в том числе в электронном виде - 0

I этап

График приёма документов в 1-й класс
(для детей, зарегистрированных на закреплённой территории)

<i>День недели</i>	<i>Время приёма</i>	<i>Сроки приёма</i>	<i>Ответственный за приём документов</i>
Понедельник	14 ⁰⁰ – 16 ³⁰	с 01.04.23 по 30.06.23г	Заместитель директора по УВР А.М. Кертов
Вторник	14 ⁰⁰ – 16 ³⁰		
Среда	9 ⁰⁰ – 14 ³⁰		
Четверг	14 ⁰⁰ – 16 ³⁰		
Пятница	14 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰		

II этап

График приёма документов в 1-й класс
(для детей, не зарегистрированных на закреплённой территории)

<i>День недели</i>	<i>Время приёма</i>	<i>Сроки приёма</i>	<i>Ответственный за приём и регистрацию документов</i>
Понедельник	9 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰	с 01.07.23 по 05.09.23г.	Делопроизводитель- З.Х. Канкулова
Вторник	9 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰		
Среда	9 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰		
Четверг	9 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰		
Пятница	9 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰		

Телефоны для связи:

8(866)34-4-26-18 - приемная директора школы;

89389145673 - заместитель директора школы

Для электронной формы обращения:

Ссылка для обратной связи, через сайт школы <https://baksan2.3dn.ru/index/0-3>

Электронная почта школы school2-baksan@mail

Заместителя директора lkertova@yandex.ru

Заместитель председателя
приемной комиссии- А.М. Кертов.

**Новый порядок приема в 1 класс МКОУ СОШ №2 им. А.А. Шогенцукова
г. Баксана на 2023-2024 учебный год.**

Порядок зачисления детей в первый класс в 2023-2024 учебном году регламентируется следующими документами: Приказом Минпросвещения от 2 сентября 2020 года №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; ФЗ-273 от 2012 года «Об образовании в Российской Федерации». Изменения в порядке зачисления детей в первый класс в 2023 году утверждены в Приказе Минпросвещения от 30 августа 2022 года №784. Вступил в силу с 1 марта 2023 года.

Указ Президента РФ №674 "Об объявлении частичной мобилизации в РФ"
Федеральный закон №76 "О статусе военнослужащих"

В целях реализации граждан на получение бесплатного общего образования прием заявлений от семей военнообязанных, мобилизованных будет осуществляться с 1 го марта и не позднее 1 апреля текущего года в соответствии с приказом Приказе Минпросвещения от 30 августа 2022 года №784.

Как подать заявление на зачисление в 1 класс?

Направить документы и заявление для поступления в школу можно очно или в формате онлайн.

В 2023 году заявление на зачисление в 1 класс передают одним из способов на выбор: через портал Госуслуги; через региональный портал Госуслуг; по почте заказным письмом с уведомлением о вручении; лично в школе

Ответственные по вопросам приёма детей в 1-е классы в МКОУ СОШ №2 им. А.А. Шогенцукова г. Баксана - заместитель директора по УР: А.М. Кертов.

Секретарь-делопроизводитель: Зарета Хусеновна Канкулова.

Телефон: 8 (86634) 4 26 18

Территории, закрепленные за учреждением	
ул. Шогенцукова 83-265,80-266; ул. Панайоти 255-429, 262-354; ул. Бижанова 115-181,116-144; ул. Пушкина 83-289, 80-266; ул. Шукова 83-225, 122-308; ул. Махова 35-225, 30-206; ул. Победы 200-382, 237-427; ул.Шапсугская 42-230; ул.Тлигурова (четная сторона); ул. Кабардинская; ул.Адыгэ Хабль; ул. Бесланеева; ул.Пачева;	ул. Моздокская; ул. Фабричная; ул. Надречная; ул. Мебельная; ул. Конечная; ул. Луговая; ул. Полевая; ул. Дымова; УБОУС; ул Жангериева; пер. Молодежный; пер. Фабричный; пер. Солнечный; пер. Бгажнокова; ул.Латоковых;