

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЖАГЛАРГИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»  
(МБОУ «ДЖАГЛАРГИНСКАЯ СШ»)  
МУНИЦИПАЛАН БЮДЖЕТАН ЙУКЪАРАДЕШАРАН ХЪУКМАТ  
«ДЖАГЛАРГЕРА ЙУККЪЕРА ИШКОЛ»  
(МБЙУХЪ «ДЖАГЛАРГЕРА ЙУИ)**

---

366321, Чеченская Республика Курчалоевский район, с. Джагларги, ул. А.А.Кадырова, 13А  
электронный адрес: [djaglarki-sosh@mail.ru](mailto:djaglarki-sosh@mail.ru)

**ПРИКАЗ**

08.02.2024г.

№ 75

О назначении ответственного лица за прием документов  
в 1 класс на 2024-2025 учебный год

В соответствии с Федеральным законом 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 России от 02.09.2020 № 458, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 47 «О внесении изменений в пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458», Приказом Минпросвещения России от 6.04.2023 № 240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся МБОУ «Джагларгинская СШ» в целях организованного приема детей в 1 класс,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Муслимову З.У., заместителя директора по УВР, назначить ответственной за прием заявлений и документов в 1 класс на 2024-2025 учебный год.

2. Прием документов производить только от родителей (законных представителей).
3. Заявления о приеме детей регистрировать в журнале приема документов для зачисления в первый класс.
4. Выдать родителям (законным представителям) расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов;
5. Умарову Р.Я., заместителю директора по ИКТ, назначить ответственным за выставление информации о количестве свободных мест на сайте школы.
6. Утвердить график приема документов в 1 класс на 2024-2025 учебный год (приложение 1).
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

М.У.Муслимова

С приказом ознакомлены и согласны:

«08»02. 2024г.

Муслимова З.У.

Умаров Р.Я.