|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Къэбэрдей-**  **БалъкъэрреспубликэмАруанкуейми щIыпIэадминистрацэщIэныгъэмкIэ муниципальнэ кIэзонэIуэхущIапIэ с.п.Псыкуэдкъуажэм и**  **«КурытеджапIэ»** |  | **Къабарты-**  **МалкъарреспубликаныАруанрайонунуадминистрациясы орта билимберген муниципал казна учреждения**  **с.п.Псыкоду«Ортабилимшколу»Урванрайону КМР** |

**Муниципальноеказенноеобщеобразовательноеучреждение**

**«Средняяобщеобразовательнаяшколас.п.Псыкод» Урванского муниципального района КБР**

361303, КБР, с.п.Псыкод ул.Ленина, 1 Телефон(886635)4-10-35 Электронная почта -sochpsikod@mail. ruАдрес сайта-[**http://www.psikod.ru/**](http://www.psikod.ru/)

ПРИКАЗ

От 10.03.2024г. № 27

Об организации приема детей в первый класс на2025-2026учебный год.

В целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общего образования, в соответствии с Федеральным Законом

№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020

№458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 8.10.2021 № 707 и на основании Положения МКОУ СОШ с.п.Псыкод о приеме обучающихся в школу, Приказ Минпросвещения РФ от 23.01.2023г № 47 о внесений изменений в приказ от 2.09.2020г № 458

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Начать прием заявлений с 1 апреля по 30 июня 2023 года для граждан, проживающих на закрепленной территории с 9.00 до 11.00 и с 12.00 до 15.30 кроме субботы и воскресенья.

1. Заявление можно подать 4 способами.
   * Лично в общеобразовательную организацию;
   * через операторов потовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении
   * в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с

обеспечением машинного распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации

* + через региональный портал государственных муниципальных услуг (РПГУ).

Запись стартует всеми способами одновременно.

1. Утвердить график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка.
2. Утвердить порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования.
3. Определить местом приема документов от родителей (законных представителей) – приемная директора.
4. Назначить ответственной за прием заявлений учащихся ШогеновуР.Р.- секретаря.

ШогеновойР.Р.–ответственной за прием заявлений, делать ежедневную сверку поступающих заявлений.

1. Контроль возложить на зам.директора поУВР-ГеоргиевуР.З.

И.о.директора М.И.Аунусова/