



**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа с.п.Псыкод»  
Урванского муниципального района КБР**

361303, КБР, с.п.Псыкод ул.Ленина, 1  
Электронная почта - sochpsikod@mail. ru

Телефон(886635) 4-10-35  
Адрес сайта - <http://www.psykod.ru/>

**ПРИКАЗ**

от «\_15\_» \_\_\_\_\_ 2023\_\_ г.

№\_43\_\_

Об организации приема детей в первый класс на 2023-2024 учебный 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 «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 внесении 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 для лиц, с 9.00 до 11.00 и с 12.00 до 15.30 кроме субботы и воскресенья.

2. 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.

3. Утвердить график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка.

4. Утвердить порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования.

5. Определить местом приема документов от родителей (законных представителей) – приемная директора.

6. Назначить ответственной за прием заявлений учащихся Шогену Р.Р.- секретаря.

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

7. Контроль возложить на зам. директора по УВР- Георгиеву Р.З.

Директор \_\_\_\_\_/М.Н.Кимова/