

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №1 им. Героя Советского Союза Ю. А. Акаева города Кизилюрта»

Адрес: 368122, Республика Дагестан
г. Кизилюрт, ул. И. Газимагомеда, 59-б

Телефон (8 7234) 2-17-90
E-mail: kizsosh1@yandex.ru

ПРИКАЗ

№ 19 - П

18.03.2023 г.

Об организации приема детей в 1-е классы на 2023-2024 учебный год

С целью организованного приема детей в МБОУ «Гимназия №1 города Кизилюрта», соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 №458, в соответствии с Положением о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся МБОУ «Гимназия №1 города Кизилюрта».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первых классов 2023-2024 учебного года в количестве: 5 классов общей численностью 130 учащихся.
2. Утвердить график приема заявлений и документов (приложение);
3. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ «Гимназия №1»:
 - зам. директора по УВР Телекаеву Н.П.;
 - секретаря Темирханову З.А.;
 - оператору ЭВМ Шамилову Р.П.
4. Заместителю директора по УВР Телекаевой Н.П.:
 - размещать на сайте, информационных стендах гимназии и в средствах массовой информации сведения о свободных местах (для поступающих в 1-й класс - не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории; для детей, которые не проживают на закрепленной территории, - не позднее 5 июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении;
 - знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность гимназии, права и обязанности учащихся;
 - консультировать родителей по вопросам приема в гимназию;
 - готовить проекты приказов о зачислении.

5. секретарю Темирхановой З.А.:

-принимать у родителей заявления о зачислении, документы и их копии, проверять принимаемую документацию, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение;

-выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем предоставленных документов и заверенных подписью ответственного за прием;

6. Оператору ЭВМ Шамиловой Р.П.:

-оказывать услугу «Зачисление в ОО» в электронном виде с 01.04.2023 г.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Н.Б. Курбанов

С приказом ознакомлены:

Телекаева Н.П. [Signature]

Темирханова З.А. [Signature]

Шамилова Р.П. [Signature]