|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Къэбэрдей- Балъкъэр республикэм Аруан куейм и щIыпIэ администрацэ щIэныгъэмкIэ муниципальнэ кIэзонэ IуэхущIапIэ с.п.Псыкуэд къуажэм и** **«Курыт еджапIэ »** |  | **Къабарты-Малкъар республиканы Аруан районуну администрациясы орта билим берген муниципал казна учреждения с.п.Псыкоду «Орта билим школу » Урван району КМР** |

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа с.п.Псыкод»**

**Урванского муниципального района КБР**

361303, КБР, с.п.Псыкод ул.Ленина, 1 Телефон(886635) 4-10-35

Электронная почта - sochpsikod@mail. ru Адрес сайта - [**http://www.psikod.ru/**](http://www.psikod.ru/)

ПРИКАЗ

от «\_15\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023\_\_г. №\_43\_\_

Об организации приема детей в первый класс на 2023-2024 учебный год.

В целях обеспечения государственныхгарантий 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 внесений изменений в прикказ от 2.09.2020г № 458

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Начать прием заявлений е 1 апреля по 30 июня 2023 года для граждан, проживающих на закрепленной территории для лип, 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 Шогенову 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/