

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ № 4 г. УСТЬ - ДЖЕГУТЫ»
(МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 4 г. УСТЬ - ДЖЕГУТЫ»)

369303, г. Усть-Джегута, микрорайон Московский, 14 «а»,
телефон: (878 75) 75-4-81, факс: (878 75) 76-4-73,
электронный адрес: baikulova.kchr@mail.ru

ПРИКАЗ

02.03.2023г.

№ 55/1

с.Важное

О выполнении приказа о закреплении ОУ за территориями муниципального образования

В целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, на основании статьи 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, Постановлением администрации Усть-Джегутинского муниципального района от 04.05.2012г. № 454 «О закреплении территории для приема граждан в муниципальные казённые образовательные учреждения Усть-Джегутинского муниципального района» и Постановлением администрации Усть-Джегутинского муниципального района от 04.03.2015г. № 281 «О внесении изменений в Постановление администрации Усть-Джегутинского муниципального района от 04.05.2012г. № 454 «О закреплении территории для приема граждан в муниципальные казённые образовательные учреждения Усть-Джегутинского муниципального района», Правилами приема в МБОУ «СОШ с.Важное»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. При приеме заявлений от граждан в 1-е классы на 2023-2024 учебный год, проживающих на закрепленных территориях, руководствоваться следующим закреплением территорий за МБОУ «СОШ с.Важное»:

— Усть-Джегутинский муниципальный район, с.Важное

2. Савицкой И.С., заместителю директора по учебной работе (УР):

2.1 контролировать прием документов в 1-е классы в соответствии с законодательством;

2.2 не допускать прием документов, не соответствующих нормативным требованиям;

2.3 еженедельно обновлять информацию о вакантных местах приема в 1-е классы на информационных стендах и официальном сайте школы;

2.4 размещать приказы о приеме детей на обучение на информационном стенде школы в день их издания.

3. Шамановой А.Ю., делопроизводителю, ответственному за наполнение информацией официальный сайт школы:

3.1 разместить информацию о закрепленных за школой территориях в срок до 15.03.2023г.;

3.2 разместить информацию о количестве мест в 1-х классах не позднее 10 календарных дней с момента издания данного приказа.

4. Шамановой А.Ю., делопроизводителю, ответственной за прием документов в 1-е классы на новый учебный год, соблюдать сроки приема документов.

5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УР Савицкой И.С.

6. Общее руководство и контроль оставляю за собой.



Н.Х.Джазева