

МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»  
Чеченской Республики  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа с. Катар-Юрт»  
Ачхой-Мартановского муниципального района  
(МБОУ «ООШ с. Катар-Юрт»)  
МУ «Техья-Мартанан муниципални кӀоштан дешаран дакъа»  
Нохчийн Республикин  
Муниципални бюджетни йукъардешаран хьукмат  
Техья-Мартанан муниципални кӀоштан  
«Котар-Юьртара йуьззина йоцу йукъардешаран ишкол»  
(МБЙХь «Котар-Юьртара ЙШ»)

## ПРИКАЗ

03.02.2025

№195-од

с. Катар-Юрт

### **О назначении ответственных за прием детей в школу**

С целью организованного приема детей в МБОУ «ООШ с. Катар-Юрт», 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,  
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ «ООШ с. Катар-Юрт»:

- заместителя директора по учебной работе Баталову А.А.;
- секретаря по учебной части.

2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 08:30 до 18:00.

3. Заместителю директора по ИКТ Катаеву С-А.А., заместителю директора по учебной работе Баталовой А.А.:

- размещать на сайте, стендах школы 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 школы, права и обязанности учащихся;

- консультировать родителей по вопросам приема в школу;

- готовить проекты приказов о зачислении.

1. Секретарю учебной части:

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «ООШ с. Катар-Юрт»;

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

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

П.М.Татаева

С приказом ознакомлена:

ФИО	Подпись
Баталова А.А.	
Катаев С-А.А.	

Секретарь Базуркаева Танзила Аслановна  
В дело № 04-05 за 2024-2025 учебный год  
03.02.2025 год

