



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШЕЛКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 ИМЕНИ АХМАТА-ХАДЖИ  
КАДЫРОВА»

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН ШЕЛКОВСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ  
МУНИЦАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЮКЪАРАДЕШАРАН УЧРЕЖДЕНИ  
«АХЪМАД-ХЪАЪЖИН ЦАРАХ ЙОЛУ ШЕЛКОВСКИ ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА №4»

366108 ЧР Шелковской р-н ст.Шелковская ул.Советская,119 «А» тел. 8(928)642-89-07 [shelk.sosh4@mail.ru](mailto:shelk.sosh4@mail.ru) <http://shelk-sosh4.edu95.ru>

## П Р И К А З

«16» 03 2023 года

№ 70

ст. Шелковская

### **Об организации приема детей в 1-е классы на 2023/24 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первых классов 2023/24 учебного года в количестве: 4 класса общей численностью 100 учащихся.
2. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе (приложение 1).
3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УВР начальных классов Чунчурову Л.В., секретаря Сулейманову Т.И.
4. Ответственным за прием документов:
  - размещать на официальном сайте и информационных стендах школы, в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест;
  - знакомить родителей (законных представителей) детей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;
  - консультировать родителей по вопросам приема в школу;
  - принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме, выдавать им расписки;

- готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством;
- вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу;

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:



А.Х.Загибов

Т.И.Сулейманова

Л.В.Чунчурова

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and strokes, positioned above the name "Л.В.Чунчурова".

Приложение 1  
к приказу МБОУ «Шелковская СОШ №4 им.А-Х.Кадырова»

от 16.03.2023 № 40

**График приема документов на обучение в 1-ом классе в 2023/24 учебном году**

Дата	Время	Кабинет
<b>Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием</b>		
01.04.2023–31.05.2023, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 11.00	№ 53
01.06.2023–30.06.2023, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 08:00 до 16:00	№53
<b>Для детей, не проживающих на закрепленной территории</b>		
06.07.2023–05.09.2023, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 08:00 до 16:00	№53