

Къэбэрдей-Балъкъэр  
Республикэм и Гуашъэмахуэ муниципальнэ кудейм  
шIэныгъэмкIэ и управленэ Былым къуажэм дэт  
Муниципальнэ общеобразовательнэ ГуэхушIапIэ  
«Ахматов А. М. и цIэр зезыхъэ курыт еджапIэ»



Къабарты-Малкъар  
Республика Эльбрус районну билим  
беру управлениясы Былым эл поселенияда  
муниципал битеудю билим берген учреждение  
«А.М.Ахматов атны жюрютген орта билим школ»

Кабардино-Балкарская Республика  
Управление образования Эльбрусского района Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа имени А.М.Ахматова» с.п.Былым  
361606 Кабардино-Балкарская Республика, Эльбрусский район с.Былым, ул. Ахматова, 57. E-mail: byschool@yandex.ru;  
p/c- 40204840100000000199; ОГРН-1030700500269; ОКПО-52513507; ИНН-0710005532

## ПРИКАЗ

03.04.2023 г.

№ 203

### «О приемной компании в 1 класс 2023 года»



Во исполнение приказа РУО № 59 от 31.03.2023 года « Об организации приема детей в 1 класс»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать начало приемной компании в первый класс в 2023г с 01.04.2023 года по 30.06.2023г. для проживающих на закрепленной территории с 06.07.2023г по 05.09.2023года для лиц незакрепленных за территорией.
2. Ответственным лицом за организацию приемной компании в первый класс назначить зам.директора по УВР Баразбиеву Э.А.
3. Баразбиевой Э.А.
  - 3.1. – внести изменения в локальные нормативные акты регламентирующие правила приема в МОУ «СОШ имени А.М.Ахматова» с.п. Былым в соответствии с Порядком приема, к 2023 г.
  - 3.2. – Обеспечить открытость и доступность информации и документации по вопросам приема.
  - 3.3. – Осуществлять ежедневный мониторинг свободных мест в период приемной компании
  - 3.4. – Консультировать родителей по вопросам приема в школу, знакомить с документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности обучающихся.

- 3.5. Проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации.
- 3.6. Ежемесячно 25 числа представлять информацию о свободных мест в РУО.
4. Ответственным лицом за прием заявлений и документов назначить Мурачаеву Ж.М.
  - 4.1. – Мурачаевой Ж.М.
    - Принимать у родителей (законных представителей) оформленные на бумаге заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствия.
    - Порядку приема, выдавать расписку о принятых документах.
  - 4.2. Готовить проекты приказов о зачислении.
5. Инженеру – электронику Алиеву М.С-Х размещать на официальном сайте школы информацию о приемной компании.
  - 5.1. Разместить настоящий приказ на официальном сайте школы.
6. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. директора МОУ « СОШ имени  
А.М.Ахматова » с.п. Былым  Толбоев С.И.

С приказом ознакомлены:  
Барзбиева Э.А.   
Алиев М.С-Х.   
Мурачаева Ж.М. 