



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 С. ОКТЯБРЬСКОЕ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИГОРОДНЫЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

ОГРН 1021500978905; ИНН 1512010765; индекс: 363131;
PCO – Алания Пригородный район с.Октябрьское, ул. Гагарина,18; тел: 8 (867 38) 2-26-41;
e-mail: oktiabrskoe1@list.ru; адрес сайта: www.oktvabrskoe1@mvyport.ru

Приказ

от 30 марта 2022 г.

№ 20/1

**О закреплении территории МО Пригородный район
за МБОУ «СОШ №1 с. Октябрьское»**

На основании постановления АМС МО Пригородный район PCO – Алания №35 от 02.02.2022 г. «О закреплении микрорайонов МО Пригородный район за образовательными учреждениями» **приказываю:**

1. Закрепить за МБОУ «СОШ №1 с. Октябрьское» территории муниципального образования Пригородный район:

- Ул. П.Тедеева №111, №115, №117, №123, №125, №127
- Ул. Интернациональная №1-5
- Ул. Гагарина №2-32 ч/с, №16
- Ул. Суворова №1-23
- Ул. Кутузова №1-32
- Ул. Сагеева, 31-45
- Ул. Бр. Слановых №1-40
- Ул. З.Космодемьянской №1-35
- Ул. К. Хетагурова №45-104
- Ул. Маяковского №77-132

2. Хугаевой К.К. – учителю информатики разместить настоящий приказ на сайте школы.

3. Дзудеовой А. Т. – заместителю директора по УВР:

– Руководствоваться данным приказом при организации приема детей в школу, учете детей, подлежащих обучению в МБОУ «СОШ №1 с. Октябрьское».

– Разместить на информационном стенде и официальном сайте школы следующую информацию:

- ссылку на настоящий приказ;
- информацию о количестве мест в первых классах;

- информацию о количестве свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории;
- правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- график приема заявлений о зачислении в школу, в том числе в электронном виде;

4. организовать прием детей, не зарегистрированных на закрепленной за МБОУ «СОШ №1 с. Октябрьское», с 01 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

5. Абаевой С.К. – секретрю – делопроизводителю назначить ответственной за организацию приема заявлений о зачислении в школу, документов, ведение журнала приема заявлений, выдачу расписки о получении документов от заявителя.

- оформлять приказом решение о зачислении в школу обучающихся в течении 7 рабочих дней после приема документов;

- размещать на информационном стенде школы приказ директора школы о зачислении обучающихся в 1 – й класс в день издания приказа;

6. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР – Дзугеву А.Т.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Р.Е.Тедеев