

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.НОВЫЙ УРУХ**

МКОУ СОШ с.Новый Урух

ПРИКАЗ

от 19.01.2021 г.

№ 1

с.Новый Урух

Об организации приема детей в 1-е классы на 2021/22 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации», приказом Министерства образования и науки от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом РУО АМСУ Ирафского района от 14.01.2021 г. №2 «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями и организации приема граждан в первый класс в 2021 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием в первые классы в соответствии с порядком, определенным Уставом МКОУ СОШ с.Новый Урух.
2. Утвердить контингент первых классов 2019/20 учебного года в количестве: 1 класса.
3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) Гоконяеву Л.Х., заместителя директора по УВР.
4. Утвердить состав комиссии по организации приема в первый класс:
– председатель комиссии – Гоконяева Л.Х., заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

– секретарь комиссии – Дреева Т.С., педагог-организатор;

– члены комиссии – Елоева З.А., учитель начальных классов;

Кесаева Л.В., делопроизводитель.

5. Назначить ответственной за зачисление в первый класс Тепсикоеву О.М., учителя начальных классов.

6. Прием электронных заявлений в первый класс от родителей (законных представителей) на сайте imuruh.alaniyaschool.ru организовать с « 20» января 2021 года.

Ответственный за работу в личном кабинете школы на сайте imuruh.alaniyaschool.ru Кесаева Л.В., делопроизводитель.

7. Утвердить график работы школьной приемной комиссии для приема документов от родителей (*приложение*).

Ответственный: Гоконаева Л.Х.

8. Обеспечить информирование родителей (законных представителей) детей посредством информационных стендов, официального сайта школы и средств массовой информации об организации приема в первые классы.

Ответственные: Кесаева Л.В., делопроизводитель;

Тепсикоева О.М., учитель начальных классов.


9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор


_____/ Д.Надгериева/


С приказом ознакомлены:

Зам.директора

19.01, 

Гоконаева Л.Х.

Делопроизводитель

19.01. | Кесеева Л.В. | *Л.В.*

Учитель нач. классов

19.01 | Елсеева З.А. | *З.А.*

Учитель нач. классов

19.01 | Шенсикова О.И. | *О.И.*

Педагог-организаор

19.01 | Фреева Т.С. | *Т.С.*

Приложение

к приказу от «19» января 2021 № 1

Утверждаю

Директор _____

/Д.Надгериева/



«19» января 2021 г.

График работы комиссии

по приему документов в первый класс

Дата	Время	Примечание
27 января	14.00	
17 февраля	14.00	
16 марта	14.00	
8 июня	14.00	