

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.НОВЫЙ УРУХ

---

МКОУ СОШ с.Новый Урух

---

**ПРИКАЗ**

от 17.01.2020 г.

№ 6

с.Новый Урух

**Об организации приема детей в 1-е классы на 2020/21 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 13.01.2020 г. №4 «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями и организации приема граждан в первый класс в 2020 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 – Тепсикоева О.М., учитель начальных классов;

Кесаева Л.В., делопроизводитель.

5. Назначить ответственной за зачисление в первый класс Кулаеву Л.С., учителя начальных классов.

6. Прием электронных заявлений в первый класс от родителей (законных представителей) на сайте [irnuruh.alaniaschool.ru](http://irnuruh.alaniaschool.ru) организовать с «20» января 2020 года.

Ответственный за работу в личном кабинете школы на сайте [irnuruh.alaniaschool.ru](http://irnuruh.alaniaschool.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;

Кулаева Л.С., учитель начальных классов.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



/Д.Надгериева/

С приказом ознакомлены:

Зам.директора

Ильин | Торонцева Л.Х | 22.01.2022.

Делопроизводитель

Сидорова | Кесаева Л.В | 22.01.2022.

Учитель нач.классов

Сидорова | Темникова В.И | 22.01.2022.

Учитель нач.классов

Сидорова | Кудряшова С.С | 22.01.2022.

Педагог-организаор

Сидорова | Дресва С.С | 22.01.2022.

должность работника

подпись

расшифровка

дата

подписи

Приложение

к приказу от «17» января 2020 №6

Утверждаю  
Директор   
/Д.Надгериева/



«17» января 2020 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	