*МКОУ «Могохская СОШ»*

ПРИКАЗ № *28*

|  |  |
| --- | --- |
| *«\_1\_\_ »\_\_\_ ноября\_\_\_ 20\_18\_ г.* |  |
|  |  |

**Об организации приема детей в 1-й класс на 2019/20 учебный год**

 В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», положения «О зачислении обучающихся в ОУ» МКОУ «Могохская СОШ»

 ПРИКАЗЫВАЮ:

 1. Организовать прием в первый класс в соответствии с порядком, определенным выше локальными актами.

 2. Утвердить контингент первых классов 2019/20 учебного года в количестве: 1 класс – количество не менее 8 человек учащихся.

 3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УЧ Магомедову А.М.

 4. Утвердить состав комиссии по организации приема в первый класс:

 – председатель комиссии – заместитель директора по УЧ Магомедова А.М.

 – секретарь комиссии – лаборант Идрисова Х.З.

 – члены комиссии – учителя начальных классов Юсупова А.А.

- Организатор внеклассной работы Джамалудинов М.А.

 5. Назначить ответственным за зачисление в первый класс заместителя директора по УЧ Магомедову А.М.

 6. Прием электронных заявлений в первый класс от родителей (законных представителей), поданных через портал государственных и муниципальных услуг МО «Гергебильский район»либо многофункциональные центры, организовать с 15.12.2018. Ответственный учитель информатики Идрисов И.И.

 7. Утвердить график работы школьной приемной комиссии для приема документов от родителей (законных представителей) (приложение 1).

 Ответственный: заместитель директора по УЧМагомедова А.М.

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

 Ответственные: зам по УЧ Магомедова А.М., организатор внеклассной работы Джамалудинов М.А., учитель информатики Идрисов И.И.

 9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Директор |  |  |  | Магомедова А.М. |
| (должность руководителя) |  | (подпись) |  | (Ф. И. О.) |
|  |  |  |  |  |

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УЧ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Организатор внеклассной работы |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (Ф. И. О.) |
|  |  |  |  |  |
| Учитель начальных классов |  | (дата) |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  |  |  |  |
| Лаборант |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение  к приказу №28 от *\_1\_\_ \_\_ноября\_\_\_* 2018 г |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Утверждаю  Директор МКОУ «Могохская СОШ» | | |
|  | | |
|  |  |  |
| (подпись) |  |  |
|  |  |  |
| (дата) |  |  |
|  |  |  |

**График работы комиссии**

**по приему документов в первый класс**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Время** | **Примечание** |
| *26.12.2018* | *с 09.00 до 11.00* | *Прием документов от родителей согласно*  *направленным школой приглашениям.* |
| *18.01.2019* | *с 09.00 до 10.00* |
| *22.02.2019* | *с 09.00 до 11.00* |
| *12.07.2019* | *с 10.00 до 12.00* |
|  |  |  |
|  |  |  |