



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ № 30»

Ул. А. Исмаилова, 66 а, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367010, тел (8722) 63-58-91 e-mail:
ege20063030@yandex.ru ОГРН 1070562000981, ИНН/КПП 0562066994/057201001, ОКПО 49166717

ПРИКАЗ

16.01.2021

№ 89/1-П

**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 РФ», приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием в первые классы в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" с 1 апреля 2021г.
2. Утвердить контингент первых классов 2021/22 учебного года в количестве: *8 классов – 200 учащихся.*
3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УВР *Керимову М.А.*
4. Утвердить состав комиссии по организации приема в первый класс:
 - председатель комиссии – заместитель директора по УВР *Керимова М.А.*;
 - секретарь комиссии – секретарь учебной части *Вайман М.А.*;
 - члены комиссии – учителя начальных классов *Оганесян М.Я., Гусенбекова Д.Г.*
5. Назначить ответственным за зачисление в первый класс заместителя директора по УВР *Керимову М.А.*

6. Прием электронных заявлений в первые классы от родителей (законных представителей), поданных через портал государственных и муниципальных услуг г. Махачкала либо многофункциональные центры, организовать с 16.12.2020 г. Ответственный за данную работу в личном кабинете школы на портале: заместитель директора школы по ИОП Нажмудинова П.А.

7. Утвердить график работы школьной приемной комиссии для приема документов от родителей (приложение № 1). Ответственный: заместитель директора по УВР Керимова М.А.

8. Обеспечить информирование родителей (законных представителей) детей посредством информационных стендов, официального сайта школы об организации приема в первые классы. Ответственные: заместитель директора по ИОП Нажмудинова П.А., заместитель директора по УВР Керимова М.А., педагог-организатор Муртузалиева М.М..

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор _____

С.Г. Малиотаки

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по ИОП _____

П.А. Нажмудинова

Заместитель директора по УВР _____

М.А. Керимова

Учитель начальных классов _____

М.Я. Оганесян

Учитель начальных классов _____

Д.Г. Гусенбекова

Педагог-организатор _____

М.М.
Муртузалиева

Секретарь учебной части _____

М.А. Вайман

Приложение № 1

к приказу
от 16.01.2021 № _____ П

Утверждаю

Директор МБОУ Многопрофильный лицей №30

С.Г. Малиотаки



**График работы комиссии
по приему документов в первый класс**

Дата	Время	Примечание
01.04.2021	с 09.00 до 16.00	Прием документов от родителей- приемная директора
Вт, Чт,	с 09.00 до 16.00	
Пн, Суб	с 09.00 до 13.00	
Ср, Пт	с 14.00 до 16.00	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575803

Владелец Малиютаки Светлана Георгиевна

Действителен с 17.03.2021 по 17.03.2022