



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ
№30» г. МАХАЧКАЛА (МБОУ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №30»)**

367010 г. Махачкала, ул. А. Исмаилова 66 «а»

тел.:64-69-52

«25»января 2019г.

№ 101-П

П Р И К А З

Об организации приема детей в 1-е классы 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием в первые классы в соответствии с порядком, определенным распоряжением Управления образования г. Энска от 15.08.2017 № 2257-р «Об утверждении регламента приема в общеобразовательные организации г. Махачкала».

2. Утвердить контингент первых классов 2019/20 учебного года в количестве: 6 классов – 162 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 Нурбагандова Ф.Э.;

– члены комиссии – учителя начальных классов Аникеева К.В., Оганесян М.Я., Шихмурадова Р.Н.

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 25.01.2019г.

Ответственный за работу в личном кабинете школы на портале государственных услуг: заместитель директора по ИОП Нажмудинова П.А.

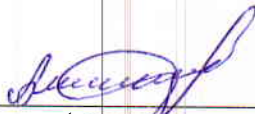
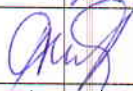
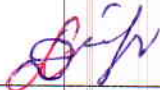
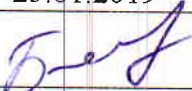
7. Утвердить график работы школьной приемной комиссии для приема документов от родителей (приложение 1).

Ответственный: заместитель директора по УВР Керимова М.А.

8. Обеспечить информирование родителей (законных представителей) детей посредством информационных стендов, официального сайта школы и средств массовой информации об организации приема в первые классы (приложение 2).

Ответственные: заместитель директора по ИОП Нажмудинова П.А., заместитель директора по УВР Керимова М.А., заместитель директора по ВР Салаватова А.Я.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

<u>Директор</u> (должность руководителя)	<u>(подпись)</u>	<u>С.Г.Малиотаки</u> (Ф. И. О.)
С приказом ознакомлены:		
<u>Заместитель директора по УВР</u> (должность)	<u></u> (подпись) 25.01.2019	<u>М.А.Керимова</u> (Ф. И. О.)
<u>Заместитель директора по ИОП</u> (должность)	<u></u> (подпись) 25.01.2019	<u>П.А.Нажмудинова</u> (Ф. И. О.)
<u>Учитель начальных классов</u> (должность)	<u>(подпись)</u> 25.01.2019	<u>Аникеева К.В.</u> (Ф. И. О.)
<u>Учитель начальных классов</u> (должность)	<u>(подпись)</u> 25.01.2019	<u>Оганесян М.Я.</u> (Ф. И. О.)
<u>Учитель начальных классов</u> (должность)	<u></u> (подпись) 25.01.2019	<u>Шихмурадова Р.Н.</u> (Ф. И. О.)
<u>Секретарь учебной части</u> (должность)	<u></u> (подпись) 25.01.2019	<u>Ф.Э.Нурбагандова</u> (Ф. И. О.)

Приложение
к приказу от 25.01.2019г. № 101-П

Утверждаю
Директор МБОУ
«Многопрофильный
лицей №30»
(должность руководителя)
С.Г.Малиотки

(подпись)
25.01.2019г.
(дата)

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

Дата	Время	Примечание
26.01.2019	с 09.00 до 11.00	Прием документов от родителей, приемная
15.02.2019	с 09.00 до 10.00	
22.02.2019	с 09.00 до 11.00	
15.03.2019	с 09.00 до 10.00	
12.04.2019	с 09.00 до 11.00	
26.04.2019	с 09.00 до 10.00	
17.05.2019	с 09.00 до 11.00	
31.05.2019	с 09.00 до 10.00	
8.06.2019	с 09.00 до 11.00	
22.06.2019	с 09.00 до 10.00	
29.06.2019	с 09.00 до 11.00	