

МУ «Управление образования Курчалоевского муниципального района»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«МАЙРТУПСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №3»  
(МБОУ «Майртупская СШ №3»)

МУ «Курчалойн муниципални кюштан дешаран урхалла»  
Муниципални бюджетни юкьарадешаран учреждени  
«№3 ЙОЛУ МАЙРТУЪПАРА ЮККЪЕРА ШКОЛА»  
(МБЮУ «№3 йолу Майртуъпара ЮШ»)

Приказ

15 марта 2021 г.

№ 43

с.Майртуп

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 РФ», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с приказом Управления образования Курчалоевского района от 27.01.2021 № 33-од «Об организации приема в 1 класс на 2021/2022 учебный год»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс:
  - 1.1. с 01.04.2021г. по 30.06.2021г.- для лиц, зарегистрированных в закреплённом микроучастке;
  - 1.2. с 06.07. 2021г. не позднее 05.09. 2021г. для лиц, не зарегистрированных в закреплённом микроучастке.
2. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе (приложение № 1).
3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УВР Лорсанову М.Х., учителя начальных классов Сосуркаеву А.С., секретаря Ахмадову М.С.
4. Ответственным за прием документов:
  - размещать на официальном сайте и информационных стендах школы, в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест;

- знакомить родителей (законных представителей) детей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;
  - консультировать родителей по вопросам приема в школу;
  - принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме, выдавать им расписки;
  - готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством;
  - вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу;
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Э.Р.Нанаева

С приказом ознакомлены:

Лорсанова М.Х.

Сосуркаева А.С.

Ахмадова М.С.



## График приема документов на обучение

в первом классе в 2021/22 учебном году

| Дата                                                                                                                                        | Время            | Кабинет |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------|
| Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием |                  |         |
| 01.04.2021- 31.05.2021, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней                                                    | с 09.00 до 11.00 | № 6     |
| 01.06.2021-30.06.2021, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней                                                     | С 08:00 до 16:00 | № 6     |
| Для детей, не проживающих на закрепленной территории                                                                                        |                  |         |
| 06.07.2021-05.09.2021, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней                                                     | С 08:00 до 16:00 | № 6     |