

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ МЭРИИ ГОРОДА КЫЗЫЛА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 5

ПРИКАЗ № 691

от «15» марта 2021 г.
«Об организации работы по приему
в 1 классы»

г. Кызыл

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования», на основании приказа Департамента по образованию Мэрии г. Кызыла № 115 от 5 марта 2021 года «Об организации работы по приему в 1 классы на 2021-22 учебный год»

Приказываю:

I.

Организовать прием заявлений в 1 классы для граждан, проживающих на закрепленной территории с 01 апреля 2021 года. Для детей, не проживающих на закрепленной за гимназией территории, прием заявлений в 1 класс организовать с 05 июля 2021 года до заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2021 года.

В 1 класс принимать всех детей достигших возраста не менее 6 лет 6 мес.

II.

Утвердить контингент первых классов 2021/22 учебного года в количестве: 10 классов по 25 человек.

III.

Назначить ответственными за прием документов от родителей (законных представителей) заведующих по УВР в начальной школе Кочарину Е.А., Дангыт Б.Б.

IV.

Создать комиссию по приему в 1 классы в следующем составе:

- Директор МБОУ Гимназии №5 г. Кызыла Горбунова М.В. – председатель комиссии;
- Заведующая учебной частью начальной школы Кочарина Е.А.– член комиссии;
- Заведующая учебной частью начальной школы Дангыт Б.Б. – член комиссии;
- Председатель попечительского совета Шахова Е.И. – член комиссии;
- Секретарь учебной части Оюн Ч.А. – член комиссии;
- Секретарь учебной части Ооржак Ч.О. – член комиссии.

V.

Назначить ответственными за зачисление в первый класс заведующих по УВР в начальной школе Кочарину Е.А., Дангыт Б.Б.

VI.

Прием электронных заявлений в первые классы от родителей (законных представителей), поданных через портал государственных и муниципальных услуг, либо многофункциональные центры, организовать с 1 апреля 2021 года.

Ответственный за работу в личном кабинете школы: Ооржак Чодураа Олеговна.

VII.

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

Ответственные: заведующие по УВР Кочарина Е.А., Дангыт Б.Б.

VIII.

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

Ответственные: заведующие по УВР Кочарина Е.А., Дангыт Б.Б.

IX.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

(должность руководителя)

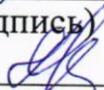
(подпись)

Горбунова М.В.

(Ф. И. О.)



С приказом ознакомлены: **

<u>Заведующая по УВР</u> (должность)	<u></u> (подпись)	<u>Кочарина Е.А.</u> (Ф. И. О.)
<u>Заведующая по УВР</u> (должность)	<u></u> (подпись)	<u>Дангыт Б.Б.</u> (Ф. И. О.)
<u>Секретарь учебной части</u> (должность)	<u></u> (подпись)	<u>Ооржак Ч.О.</u> (Ф. И. О.)
<u>Секретарь учебной части</u> (должность)	<u></u> (подпись)	<u>Оюн Ч.А.</u> (Ф. И. О.)

**

**

**

**

**

**

**

Приложение 1

График работы приемной комиссии:

Дни приема	Время приема	Кабинет
Понедельник	с 14-17 ⁰⁰	Школьная библиотека начальной школы
Вторник	с 14-17 ⁰⁰	Школьная библиотека начальной школы
Среда	с 14-17 ⁰⁰	Школьная библиотека начальной школы
Четверг	с 14-17 ⁰⁰	Школьная библиотека начальной школы
Пятница	с 14-17 ⁰⁰	Школьная библиотека начальной школы