

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
НУРЛАТ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ.

Татарстан Республикасы Нурлат  
муниципаль районы “Кизләү төп  
гомуми белем мәктәбе” гомуми белем  
муниципаль бюджет учреждениесе

423001, Татарстан Республикасы, Нурлат  
муниципаль районы, Кизләү авылы, Мәктәп  
урамы 2а



ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
НУРЛАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН.

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
“Курманаевская основная общеобразовательная  
школа” Нурлатского муниципального района  
Республики Татарстан

423001, Республика Татарстан, Нурлатский  
муниципальный район с. Курманаево Школьная 2а.

тел/факс (84345) 3-45-72, mail: sch1274@mail.ru

«22» февраля 2023 года

№ 11-ОД

### ПРИКАЗ

#### «Об организации приема граждан в первый класс в 2023 году»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 27-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г №458 (Зарегистрировано 11.09.2020г. №59783) «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» Уставом МБОУ «Курманаевская ООШ», Правилами приема граждан в МБОУ «Курманаевская ООШ»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать с 30.03.2023 года по 30.06.2023 г. прием заявлений в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной территории (с. Курманаево, Нурлатского района РТ), не допуская любых видов и форм конкурсного отбора.
  2. Определить количество первых классов – 1.
  3. Оформлять зачисление в первый класс МБОУ «Курманаевская ООШ», приказом директора школы в течение 3 рабочих дней после приема документов.
  4. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, начать прием заявлений в первый класс с 06 июля 2023 года. Последний день приема заявлений – 5 сентября 2023 года.
  5. Ответственному лицу за организацию приема заявлений в первый класс Рахимовой Т.А.
- при организации приема знакомить родителей с Уставом МБОУ «Курманаевская ООШ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в школе, правами и обязанностями участников образовательного процесса;
  - фиксировать в заявлении о приеме, заверять личной подписью родителей (законных представителей) факт ознакомления родителей (законных представителей) с вышеперечисленными документами;



- фиксировать подписью родителей согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- принимать заявления и представляемые документы от родителей (законных представителей) с оформлением расписки ответственного лица в приеме документов;
- еженедельно, не позднее 3 дней, готовить проекты приказов о зачислении в первый класс.

**Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.**

Приложения:

№ 1 «Перечень документов, необходимых для приема в 1-ый класс»

№ 2 «Форма заявления»

Директор школы:



Г.И.Бильданова