

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Отар-Дубровская средняя
общеобразовательная школа»
Пестречинского
муниципального района
Республики Татарстан
422794, РТ, Пестречинский район,
с. Отар-Дубровка, ул. Школьная, д. 170;
Тел./факс: (8-84367) 3-83-34
E-mail: otdubr@bk.ru



Муниципаль белем биру учреждение
«Татар Казысы урта гомуми белем
биру мэктебе»

Питрәч муниципаль районы
Татарстан Республикасы;
422794, Татарстан Республикасы,
Питрәч районы, Татар Казысы авылы,
Мәктәп урамы, 170 нче йорт;
Тел./факс: (8-84367) 3-83-34
E-mail: otdubr@bk.ru

ПРИКАЗ
от 01.03.2025

№ 15/5

О назначении ответственных лиц
за прием заявлений и зачисление
в МБОУ «Отар-Дубровская СОШ»

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 22.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановления Исполнительного комитета Пестречинского муниципального района Республики Татарстан от 27.02.2025 № 109-п «О закреплении общеобразовательных учреждений за конкретными территориями Пестречинского муниципального района», в соответствии с Уставом МБОУ «Отар-Дубровская СОШ», Положением о приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Отар-Дубровская СОШ» Пестречинского района РТ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать прием детей для комплектования 1-х классов на 2025-2026 учебный год с 01.04.2025.
2. Комплектовать класс из расчета 10 человек.
3. Назначить ответственными за организацию приема документов для зачисления в 1 класс на 2025-2026 учебный год:
 - о Гильфанову Р.А., заместителя директора;
 - о Марданову Э.И., уч.нач.кл..
4. Утвердить график приема документов: понедельник-пятница с 09.00 до 15.00 часов.
5. Мардановой Э.И., уч. нач. кл.:
 - 5.1. Обеспечить прием и хранение документов, необходимых для зачисления в 1 класс граждан, строго в соответствии с действующим законодательством.

- 5.2. Регистрировать документы, предоставленные родителями (законными представителями), в журнале приема документов в 1 класс с выдачей расписки в получении документов с указанием регистрационного номера заявления, перечня предоставленных документов.
- 5.3. Предоставлять проекты приказа о зачислении в 1 класс:
* в течение 3 рабочих дней после завершения приема всех заявлений на закрепленной за школой территории (после 30 июня);
* в течение 5 рабочих дней после приема заявления в 1 класс для детей, не проживающих на закрепленной территории.
- 5.4. Размещать приказы о зачислении в 1 класс на информационном стенде в день их издания.
- 5.5. В период с 01.04.2025 по 30.06.2025 регистрировать заявления родителей (законных представителей) о зачислении в 1 класс граждан, не проживающих на закрепленной территории, в журнале регистрации заявлений в 1 класс; в установленные законодательством сроки подготавливать ответ по вышеуказанным заявлениям с последующим вручением ответа заявителю лично или отправлением по почте.
- 5.6. Знакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию учебной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.
6. Гильфановой Р.А., заместителю директора :
- 6.1. Организовать размещение и своевременное обновление на официальном сайте Учреждения следующей информации:
* в срок до 15.03.2025 – нормативные документы по приему в 1 класс, график приема документов, сведения о планируемом комплектовании на 2025-2026 учебный год.
- 6.2. В срок до 20.05.2025 провести организационное собрание для родителей будущих первоклассников.
7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы :  З.А. Шагизиганова

С приказом ознакомилась:

01.03.2025



Гильфанова Р.А.



Марданова Э.И.