

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
РЫБНО-СЛОБОДСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БОЛЬШЕ-МАШЛЯКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

улица Школьная, дом 1а, село Большой Машляк, Рыбно-Слободский муниципальный район, РТ, 422658



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

БАЛЫК БИСТӘСЕ МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ  
«ЗУР МӘШЛӘК УРТА ГОМУМИ БЕЛЕМ  
МӘКТӘБЕ» ГОМУМИ БЕЛЕМ  
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ  
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

Мәктәп урамы, 1а йорт, Зур Мәшләк авылы,  
Балык Бистәсе муниципаль районы, ТР.422658

Телефон: (8-84361) 3-36-88 E-mail: [Sbm.Rs@tatar.ru](mailto:Sbm.Rs@tatar.ru)

№ 29 о/д

16.03.2023 г.

П Р И К А З

Б О Е Р Ы К

### О приеме в 1 класс 2023-2024 учебного года

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», уставом МБОУ «Больше-Машляковская СОШ», локальным актом «Правила приема в школу» МБОУ «Больше-Машляковская СОШ», в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приема в 1 класс

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки приема заявлений в 1 класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «Больше-Машляковская СОШ» с 30 марта по 30 июня 2023 г.
2. Установить сроки приема заявлений в 1 класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «Больше-Машляковская СОШ» с 06 июля по 05 сентября 2023 г.
3. Назначить ответственным лицом за прием документов и ведение обязательной документации в сроки установленные п.1 заместителя директора по учебной работе Окрикову В.К.
4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1 класс:
  - 4.1.Заявление родителей (законных представителей) на имя директора МБОУ «Больше-Машляковская СОШ»;
  - 4.2. Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
  - 4.3. Оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
  - 4.4.Оригинал и ксерокопию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
5. Заместителю директора по УВР
  - 5.1. Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников;
  - 5.2.Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности

- обучающихся с последующим заверение личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления;
- 5.3. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) согласие на обработку их персональных данных и ребенка;
  - 5.4. Разместить на официальном сайте школы информацию о количестве мест в первом классе и не позднее 1 июля о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории;
  - 5.5. Документы, представленные родителями, зарегистрировать в журнале приема заявлений и выдавать расписку о получении документов.
6. Настоящий приказ разместить на стенде школы и на сайте образовательного учреждения
  7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор школы

Р.М.Хисамиев

Ознакомлены

Окрикова В.К.

Дильмухаметова Л.Р.