

Татарстан Республикасы  
Саба муниципаль районы  
Олы Арташ төп  
гомумбелем бирү мәктәбе



Республика Татарстан  
Большеарташская основная  
общеобразовательная школа  
Сабинского муниципального  
района

422069, Татарстан Республикасы,  
Олы Арташ авылы, Үзәк урамы, 33  
йорт  
Тел. 44-7-52

e-mail: [bolartash@yandex.ru](mailto:bolartash@yandex.ru)

422069, Республика Татарстан,  
с. Б.Арташ, ул. Центральная, д.33  
Тел. 44-7-52

## Приказ

№ 53

06.03.2024 г.

### Об организации приёма в 1 класс на 2024-2025 учебного года

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства просвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в соответствии с Постановлением Исполнительного комитета Сабинского муниципального района РТ от 29.02.2024 года № 198-п «О закреплении общеобразовательных учреждений за конкретными территориями Сабинского муниципального района», Уставом школы, Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в МБОУ «Большеарташская ООШ Сабинского муниципального района Республики Татарстан» (утвержденный приказом № 58, от 23.03.2024 года и в целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, обеспечения права родителей на выбор общеобразовательного учреждения и упорядочения организации приема в первые классы» **приказываю:**

1. Установить сроки приема заявлений в 1 класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «Большеарташская ООШ» с 1 апреля по 30 июня 2024 года.
2. Установить сроки приема заявлений в 1 класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «Большеарташская ООШ» с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации зам. директора по УР Хасанову Е.В..
4. Утвердить необходимый перечень документов, прилагаемых к заявлению:
  - ✓ копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
  - ✓ копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
  - ✓ копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
  - ✓ копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или

справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- ✓ справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- ✓ копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

5. Заместителю директора по УР Хасановой Е.В.:

- 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 заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления;
  - зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;
  - обеспечить формирование личного дела на каждого ребенка, зачисленного в школу, в соответствии с Положением о личном деле учащегося;
6. Разместить на официальном сайте школы информацию о начале приёма в 1 класс
7. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УР Хасанову Е.В..

Директор школы:



И.Б. Байбадуллин

С приказом ознакомлена: Е.В. Хасанова