

АЛЬКЕЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАЗАРНО-МАТАКСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

422870, с. Базарные Матаки, ул. Школьная, 6
тел. (884346) 2-13-58 факс (884346) 2-08-42



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘЛКИ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
ГОМУМИ БЕЛЕМ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
“БАЗАРЛЫ МАТАК БЮДЖЕТ ГОМУМИ
УРТА БЕЛЕМ МӘКТӘБЕ”

422870, Базарлы Матак, Мәктәп ур., 6

ПРИКАЗ
№ 16

БОЕРЫК
№16

МБОУ «БМСОШ»

от 26.03.2025 года

**Приказ «О начале приёма документов в первый класс на
2025– 2026 учебный год»**

В целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общего образования, в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ»; согласно приказу Минпросвещения РФ от 02.09.2020г №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; приказам от 30.08.2022г № 784; №47 от 23.01.2023 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; «Правилам приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ БМСОШ», Постановления исполнительного комитета Алькеевского муниципального района № 66 от 6.03.25 « О закреплении на 2025 год за муниципальными общеобразовательными организациями конкретных территорий муниципального образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать приём документов в первый класс МБОУ « БМСОШ» на 2025– 2026 учебный год с 30.03.25.
- Установить график приема заявлений и документов на обучение в первый класс для детей, проживающих на закреплённой территории МБОУ БМСОШ
понедельник – пятница с с 9.30. – 12.00,
суббота, воскресенье –выходные дни.
- Определить на 2025-2026 учебный год: количество мест для обучающихся в первых классах – 70 человек (3 класса);
- Назначить ответственным лицом за организацию приёмной кампании:

Хуснутдинову Н.З - зам.директора УВР НО

Хуснутдинову Н.Ф-делопроизводителя школы

- Ответственным : – регистрировать документы, полученные при личном обращении заявителя, в день получения с указанием: даты, времени, ФИО ребенка, даты рождения, адреса регистрации, фактического проживания, ФИО родителей, контактных телефонов, e- mail.

2. Утвердить:

- необходимый перечень документов для зачисления в 1 класс в соответствии с «Порядком приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

- форму заявления о приёме в 1 класс МБОУ «БМСОШ» .

3. При приёме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, учитывать право граждан на первоочередное право, на внеочередное право, первоочередное право в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

4. Ответственному за приём документов Хуснутдиновой Н.З

- Провести организационное собрание родителей (законных представителей) будущих первоклассников

- 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 с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка факта их ознакомления.

- Размещать на информационном стенде школы информацию о порядке предоставления услуги.

5. Заместителю директора по УВР Мунадиевой Э.Я

- Размещать на официальном сайте школы информацию о порядке предоставления услуги.

- Разместить настоящий приказ на официальном сайте школы и на информационном стенде школы.

Директор школы:

Л.З.Абдрахманова

