

<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Каразерикская средняя общеобразовательная школа имени Галима Вильданова" Ютазинского муниципального района Республики Татарстан 423965, РТ, Ютазинский район, с.Старый Каразерик, ул.Тукая, д.29 тел:(8-85593) 4-22-68 e-mail: karazirek@yandex.ru</p>		<p>Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе "Вильданов Галим исемендәге Каразирек урта гомуми белем бирү мәктәбе" 423965, РТ, Ютазы муниципаль районы, Иске Каразирек авылы, Тукай урамы, д.29 тел:(8-85593) 4-22-68 e-mail: karazirek@yandex.ru</p>
---	--	---

26 марта 2021 года

ПРИКАЗ
с.Старый Каразерик

№46

О назначении ответственного за прием в школу и графике приема документов

В целях соблюдения конституционных прав граждан на образование, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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", постановлением исполнительного комитета Ютазинского муниципального района №208 от 25.03.2021 года «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за территориями Ютазинского муниципального района» и другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить дату начала приема заявлений в первый класс на 2021-2022 учебный год от граждан, проживающих на закрепленной территории с 01.04. 2021 г по 30.06.2021г., не проживающих на закрепленной территории, при наличии свободных мест в образовательной организации - с 06.07.2021г. и не позднее 05.09.2021год ежедневно с понедельника по пятницу с.9.00 до 17.00 в кабинете №7.
2. Назначить Зарипову Разилю Нурлимановну, заместителя директора по учебной работе, ответственным лицом за прием заявлений в школу.
3. Возложить на назначенное настоящим приказом ответственное лицо за прием заявлений в школу, следующие обязанности:
 - 3.1. Ознакомление родителей (законных представителей) с Правилами приема в образовательное учреждение.
 - 3.2. Прием заявлений и прилагаемых к нему документов.
 - 3.3. Выявление недостатков в представленных документах, разъяснение заявителю содержания выявленных недостатков с рекомендациями по их устранению;
 - 3.4. Ведение журнала о приеме заявлений в школу.

3.5. Составление графика приема документов в зависимости от места регистрации, согласование его с директором, размещение его на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения.

3.6. Выдача родителям (законным представителям) расписку о приеме заявлений.

3.7. Подготовка проекта приказов о зачислении в первый класс после приема документов в установленные сроки.

3.8. Ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и уставом образовательного учреждения и получение от них письменного согласия на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.


3.9. Размещение на информационном стенде, на официальном сайте образовательного учреждения информации:

- о закрепленной территории за образовательным учреждением не позднее 29 марта текущего года;

- о количестве мест в первых классах.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:  М.М. Шакирова

С приказом ознакомлена:  Р.Н.Зарипова