

| | | |
|--|--|--|
| <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>ПРИКАЗ</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> <p>БОЕРЫК</p> |
|--|--|--|

«25» марта 2026 года

ПРИКАЗ
с.Старый Каразерик

№ 41

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» от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Определить дату начала приема заявлений в первый класс на 2026-2027 учебный год от граждан, проживающих на закрепленной территории не позднее 01.04.2026 г. по 30.06.2026 г., не проживающих на закрепленной территории, при наличии свободных мест в образовательной организации- с 05.07.2026 г., ежедневно с понедельника по пятницу с 09.00 до 17.00 в кабинете №

2. Назначить Гарипову Альфину Масгутовну, 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.Принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствие Порядку приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 №458, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Каразерикская СОШ им.Г.Вильданова»

3.3.Выявление недостатков в представленных документах, разъяснение заявителю содержания выявленных недостатков с рекомендациями по их устранению;

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

3.5. Выдача родителям(законным представителям) расписку в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

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

3.7. 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, установленным законодательством Российской Федерации.

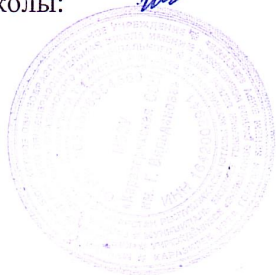
3.8. Размещение на информационном стенде, на официальном сайте образовательного учреждения информации:

- о закрепленной территории за образовательным учреждением не позднее 30 марта текущего года;

- о количестве мест в первых классах.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



М.М.Шакирова