

Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №41»  
423838, Республика Татарстан,  
город Набережные Челны,  
улица имени Ильдара Маннанова, дом 11



«41 нче урта гомуми белем бирү  
мәктәбе» муниципаль бюджет  
гомуми белем бирү учреждениесе.  
423838, Татарстан Республикасы,  
Яр Чаллы шәһәре,  
Илдар Маннанов урамы, 11 нче йорт

ОГРН 1171690043898, ИНН 1650348615, КПП 165001001,  
Тел./факс: 8 (8552) 25-30-41, e-mail: [sch41-chelny@mail.ru](mailto:sch41-chelny@mail.ru)

## ПРИКАЗ

25.01.2018г.

№41

### Об утверждении порядка приема учащихся в 1-е классы на 2018/2019 учебный год

В целях обеспечения и защиты конституционных прав граждан на образование, упорядочения численного состава и в соответствии со ст. 67 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», приказом МО и Н РФ от 22.01.2014 года № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом управления образования и по делам молодежи от 22.01.2018г. № 44 «Об утверждении порядка приема в муниципальные общеобразовательные организации с учетом территории проживания учащихся»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить прием учащихся в 1-е классы на 2018/2019 учебный год, проживающих в 35, 36 комплексах (кроме учащихся МБОУ «СОШ №30») с 01.02.2018г. по 30.06.2018 г. при предъявлении со стороны родителей (законных представителей) оригинала свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.
2. Обеспечить прием в 1-е классы детей, не проживающих на территории, закрепленной за МБОУ «СОШ №41» согласно схеме территориального распределения между ОУ, с 01.07.2018г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2018г.
3. Прием учащихся осуществлять по личному заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.
4. Зачисление учащихся оформлять распределительным актом школы в течение семи


- рабочих дней после приема документов.
5. Заместителю директора по учебной работе Лейсле С.В. документы, представленные родителями (законными представителями), регистрировать в журнале приема документов.
  6. Производить прием документов учащихся в 1-е классы на 2018/2019 учебный год согласно утвержденному регламенту.
  7. Заместителю директора по учебной работе Лейсле С.В. еженедельно (по вторникам) осуществлять сверку фактических списков (согласно Журналу приема документов) с наличием принятых заявлений в электронном виде.
  8. Заместителю директора по учебной работе Лейсле С.В. организовать формирование 1-х классов в количестве 12 классов. (300 мест).
  9. Издать приказ о формировании первых классов не позднее 31.08.2018г.
  10. На каждого ребенка, зачисленного в школу, завести личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов, в течение августа 2018г..
  11. Заместителю директора по электронному сопровождению образовательного процесса Шакировой Ч.И. разместить Положение о порядке приема в муниципальные общеобразовательные организации с учетом территории проживания учащихся, объявление о начале приема документов в 1-е классы по школе, утвержденный график приема документов, перечень обязательных и рекомендуемых документов и иных нормативных документов в срок до 28.01.2018г.
  12. Заместителю директора по учебной работе Мельниковой Г.Д. внести сведения о принятых в 1-е классы учениках в Алфавитную книгу школы не позднее 01.09.2018г.
  13. В соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» наполняемость классов не должна превышать 25 человек.
  14. Назначить ответственным за организацию и прием документов, представленных родителями (законными представителями) учащихся в 1-е классы на 2018/2019 учебный год заместителя директора по учебной работе Лейсле С.В.
  15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №41»



Р.Н. Хузин

С приказом ознакомлены:

Лейсле С.В.   
Шакирова Ч.И.  
Мельникова Г.Д.