


| | |
|--|---------|
|  ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ | |
| СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП | |
| Сертификат: 28E590F4157A27C0EEC4806 | 0301006 |
| Владелец: Абдрахманов Шамиль Мубаракзянович | |
| Действителен с 24.12.2024 до 24.03.2026 | |
| Формат: ОКУД | |
| 56345314 | |

МБОУ «Новокакерлинская основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Алимова З.З.» по Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан

наименование организации

| Номер документа | Дата |
|-----------------|-------------------|
| 27 | 03.03.2025 |

ПРИКАЗ

«Об организации приема обучающихся в 1 класс МБОУ «Новокакерлинская ООШ имени Алимова З.З.» на 2025-2026 учебный год»

В целях организованного проведения комплектования 1-ого класса, соблюдения прав граждан на образование, исполнения статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (с изменениями от 30 августа 2023 г № 642)

приказываю:

1. Организовать с 01.04.2025 г. прием заявлений в 1 классы:

- для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, с 01.04.2025 по 30.06.2025 г.;
- для детей, не проживающих на закрепленной территории, с 06.07.2025 по 05.09.2025 г.

2. Назначить ответственным за прием заявлений по зачислению в 1 класс заместителя директора по УВР Кириллову Г.В.:

- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;
- консультировать родителей по вопросам приема в школу;
- готовить проекты приказов о зачислении с учетом новых сроков их издания: о приеме в 1-й класс детей с закрепленной территории и льготников – в течение трех рабочих дней после того, как закончили принимать все заявления;
- о приеме в 1-й класс с незакрепленных территорий и остальных поступающих – в течение пяти рабочих дней после приема заявления и документов.
- принимать у родителей ребенка и поступающих, достигших 18 лет или получивших основное общее образование, заявление о приеме и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Новокакерлинская ООШ имени Алимова З.З.»;
- выдавать родителям ребенка и поступающим, достигшим 18 лет или получившим основное общее образование, расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием;
- Разместить на стенде для родителей информацию о приеме заявлений в 1 класс.

3. Назначить ответственным за размещение информации на официальном сайте школы по зачислению в 1 класс учителя информатики Абдрахманова Р.Ш.:

- размещать на сайте, стендах школы и в средствах массовой информации сведения о свободных местах (для поступающих в 1-й класс – не позднее 10 календарных дней

с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, для детей, которые не проживают на закрепленной территории, – не позднее 5 июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории (не позднее 10 календарных дней с момента его издания), формы заявлений о зачислении;

4. Создать комиссию по организации приема в 1-й класс в следующем составе:

Председатель комиссии: Абдрахманов Ш.М., директор школы

Члены комиссии:

- Замалтдинова Л.Н., учитель начальных классов,
- Шумилов И.В., руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла.

5. Утвердить график приема документов в 1-й класс:

- для детей, проживающих на закрепленной территории: с 01.04.2025г. по 30.06.2025 – понедельник-пятница с 08.00-14.00, суббота с 9.00-12.00;

- для детей, не проживающих на закрепленной территории: с 06.07.2025 г. по 05.09.2025 – понедельник-пятница с 9.00-14.00, суббота с 9.00-12.00.

6. Разместить информацию о начале набора обучающихся в 1-й класс на сайте школы не позднее 10 дней после издания приказа.


7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы: Ш.М.Абдрахманов

С приказом ознакомлены:

| № п/п | ФИО сотрудника | Дата | Подпись |
|-------|-------------------|------------|---------|
| 1 | Кириллова Г.В. | 04.03.2025 | |
| 2 | Абдрахманов Р.Ш. | 04.03.2025 | |
| 3 | Шумилов И.В. | 04.03.2025 | |
| 4 | Замалтдинова Л.Н. | 04.03.2025 | |

Лист согласования к документу № 3 от 12.03.2025
Инициатор согласования: Абдрахманов Ш.М.
Согласование инициировано: 12.03.2025 13:52

| Лист согласования | | Тип согласования: последовательное | | |
|-------------------|------------------|---|---|-----------|
| № | ФИО | Срок согласования | Результат согласования | Замечания |
| 1 | Абдрахманов Ш.М. | |  Подписано 12.03.2025 - 13:52 | - |