

Форма по
ОКУД

0301006

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

по
ОКПО

56345314

наименование организации

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата подписан
32	04.03.2024
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП	
Сертификат: 3FA78E0088B056A041A2E8ADBE6EDA05	
Действителен с 25.09.2023 до 25.12.2024	

«Об организации приема обучающихся в 1 класс МБОУ «Новокакерлинская основная общеобразовательная школа имени Алимова З.З.» на 2024-2025 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 01.04.2024 г. прием заявлений в 1 классы:

- для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, с 01.04.2024 по 30.06.2024 г.:

- для детей, не проживающих на закрепленной территории, с 06.07.2024 по 05.09.2024 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:

- Тарамасова Й.И., учитель начальных классов,
- Замалтдинова Л.Н., учитель начальных классов, руководитель ШМО учителей начальных классов

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

- для детей, проживающих на закрепленной территории: с 01.04.2024 г. по 30.06.2024 – понедельник-пятница с 08.00-14.00, суббота с 9.00-12.00;

- для детей, не проживающих на закрепленной территории: с 06.07.2024 г. по 05.09.2024 – 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.	04.03.2024	
2	Абдрахманов Р.Ш.	04.03.2024	
3	Тарамасова Й.И.	04.03.2024	
4	Замалтдинова Л.Н.	04.03.2024	

Лист согласования к документу № 20 от 21.03.2024
Инициатор согласования: Абдрахманов Ш.М.
Согласование инициировано: 21.03.2024 15:04

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Абдрахманов Ш.М.		 Подписано 21.03.2024 - 15:05	-