

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное  
Учреждение «Васильевская средняя  
общеобразовательная школа №3  
Зеленодольского муниципального  
района Республики Татарстан»



“Татарстан Республикасы  
Зеленодол муниципаль районы  
Васильево 3 номерлы урта гомуми  
белем бирү мәктәбе» муниципаль  
бюджет гомуми белем бирү  
учреждениесе

24 марта 2025 года

ПРИКАЗ  
БОЕРЫК

№35-од

### Об организации приема в первый класс в 2025- 2026 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Правилами приема учащихся в МБОУ «Васильевская СОШ №3 ЗМР РТ»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать прием заявлений и документов в первый класс :
  - с 01 апреля по 30 июня 2025 года, зарегистрированных на закрепленной за школой территорией.
  - 2. С 6 июля по 05 сентября 2025 года , не зарегистрированных на закрепленной территории (при наличии свободных мест).
  - 3. Определить количество первых классов – 1, количество мест в первых классах – 25.
- Оформлять зачисление в первый класс в МБОУ «Васильевская СОШ №3 ЗМР РТ» приказом директора школы в течение 3 рабочих дней после окончания приема документов.
4. Назначить ответственным лицом приема заявлений в первый класс заместителя директора по учебной работе Ревенко И.А, заместителя директора по учебной работе.
5. Ревенко И.А.:
  - При организации приема ознакомить родителей с Уставом МБОУ «Васильевская СОШ №3 ЗМР РТ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в школе, правами и обязанностями участников образовательного процесса.
  - Фиксировать в заявлении о приеме, заверять личной подписью родителей (законных представителей) факт ознакомления родителей (законных представителей) с вышеперечисленными документами.
  - Фиксировать подписью родителей согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- Принимать заявления и представляемые документы от родителей (законных представителей) с оформлением расписки ответственного лица в приеме документов.

6. В отсутствии ответственных за прием документов на рабочем месте, прием документов возложить на Хаялиеву Л.Р., секретарю школы.

7. Разместить информацию по приему граждан в школу и организации образовательного процесса на информационном стенде и на официальном сайте школы. Отв. Бахметова Г.Н.

8. Утвердить график приема документов обучающихся 1-х классов 2025-2026 учебного года (приложение № 1).

9. Регистрацию документов производить в журнал регистрации.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.А.Халиуллина

С приказом ознакомлены