

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУТЛУ-БУКАШСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
РЫБНО-СЛОБОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РТ

ПРИКАЗ
БОЕРЫК

23.03.2025 г.

№ 55 о/д

О начале приема документов в 1-й класс на 2025-2026 учебный год

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013г. №273-ФЗ, Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Уставом МБОУ «Кутлу-Букашская СОШ», локальным актом «Положение о порядке приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу «Кутлу-Букашская СОШ», в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приема детей в 1-й класс

приказываю:

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «Кутлу-Букашская СОШ» с 01 апреля по 30 июня 2025 года в соответствии с графиком: среда - 10.00 – 14.00 час.
2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «Кутлу-Букашская СОШ» с 6 июля по 5 сентября 2025 года.
3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации заместителя директора по УВР Юнусову Г.Н.
4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:
 - 4.1. Заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора МБОУ «Кутлу-Букашская СОШ»;
 - 4.2. Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
 - 4.3. Оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
 - 4.4. Оригинал и ксерокопию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
5. Заместителю директора по УВР Юнусовой Г.Н.:
 - 5.1. Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников;
 - 5.2. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления;
 - 5.3. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;

5.4. Разместить на официальном сайте школы информацию о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории;

5.5. Документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.

6. Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте образовательного учреждения.

7. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Юнусову Г.Н.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Н.Ю.Салахиев

Ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Должность	распись в ознакомлени и
1	Юнусова Г.Н.	Зам.директора по УВР	
2	Гилазиев Р.Ш.	Учитель информатики и ИКТ	