

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

от 17 марта 2025 г.

№ 64

**Об организации приема в 1 класс на
2025 – 2026 учебный год**

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства просвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением Исполнительного комитета муниципального образования «Чистопольский муниципальный район» Республики Татарстан «О закреплении определенных территорий за общеобразовательными учреждениями от 12.03.2025 № 105, в соответствии с Уставом школы, Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования обучающихся в МБОУ «Каргалинская гимназия», **приказываю:**

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс с 1.04.2025 г. по 30.06.2025 г. - для лиц, зарегистрированных в закрепленной территории; с 06.07.2025 г. до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 05.09.2025 г. - для лиц, не зарегистрированных в закрепленном микрорайоне
2. Создать Приемную комиссию по зачислению в 1-ый класс в составе:
Председатель приемной комиссии – директор Яруллина Г.З.
Члены приемной комиссии: заместитель директора по УР Валеева Л.А.
учитель начальных классов Камалова Г.Т.
3. Приемной комиссии:
 - Осуществлять приём в 1-ый класс строго по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением пакета документов:
 - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
 - свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
 - документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
 - документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
 - справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
 - При приеме заявления членам Приемной комиссии ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
 - Строго соблюдать установленные Правила приема граждан на обучение по программам начального общего, основного общего образования.

- Заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрировать в журнале приема заявлений в 1-ый класс.
- После регистрации заявлений и пакета документов выдать заявителю расписку установленного образца.
- Предложить родителям (законным представителям) детей, поступающих в первый класс, заполнить письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и заявителя.
- При приеме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации.
- 4. Возложить персональную ответственность за приём документов на заместителя директора по УР Валееву Л.А.
- 5. Утвердить график приема заявлений в 1-й класс:
Вторник- с 12.00 до 15.00
Четверг - с 12.00 до 15.00
- 6. Зачисление на обучение проводить в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нем очередностью подачи заявлений в пределах запланированных в 1-ом классе мест.
- 7. По окончании приема документов заместителю директора по УР Валеевой Л.А. издать проекты приказов о зачислении детей согласно поданным заявлениям родителей (законных представителей) в течение 3 дней после завершения приема документов.
- 8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор гимназии _____ Г.З.Яруллина



С приказом ознакомлены:

Дата 14.03.25 Подпись _____ Валеева Л.А.
Дата 14.03.25 Подпись _____ Камалова Г.З.