

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЮЛСУБИНСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
РЫБНО-СЛОБОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

улица Школьная, дом 1,
с.Юлсубино, 422669

Тел.: (8-84361) 3-02-25., E-mail: schoolyulsub@rambler.ru, Suls.Rs@tatar.ru



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БАЛЫК БИСТЭСЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫЦ
«ЮЛСУБИНО ТӨП
ГОМУМИ БЕЛЕМ МӘКТӘБЕ»
ГОМУМИ БЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬ
БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

Мәктәп урамы, 1 йорт,
Юлсубино авылы., 422669

Приказ
Боерык

от 03.03. 2023 г.

№ 21 о/д

О начале приёма документов в первый класс на 2023– 2024 учебный год

В целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общего образования, в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ», согласно приказу Минпросвещения РФ от 02.09.2020г.№ 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказ от 30.08.2022г. № 784

«О внесении изменений в порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020, «Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и общего образования в МБОУ Юлсубинская ООШ», с приказом МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Рыбно-Слободского муниципального района РТ» «О закреплении на 2023 год за муниципальными общеобразовательными организациями конкретных территорий в Рыбно-Слободском Муниципальном районе»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить график приема заявлений и документов на обучение в первый класс для детей, проживающих на закреплённой территории МБОУ «Юлсубинская ООШ»:

с 21.03.23- 30.06.23

понедельник – пятница с 13.00 – 16.00,
Суббота, воскресенье – выходные дни.

2. Определить на 2023-2024 учебный год: количество мест для обучающихся в первых классах – 15 человек (1 класса);
3. Назначить ответственным лицом за организацию приёмной кампании Гарипова Н.И., директора МБОУ «Юлсубинская ООШ». Телефон +7 (84361)3-02-25.
4. Назначить ответственным лицом за прием заявлений, документов и за

консультирование заявителей Каримуллина Ф.Г., зам.директора по УР. Телефон: +7 (84361)3-02-25. График работы: понедельник – пятница 8.00 – 16.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

5. Установить список лиц, привлеченных к приёму заявлений и документов: Каримуллина Ф.Г., зам.директора по УР; Гарипова Н.Р., учитель начальных классов;
6. Назначить ответственными за приём документов в 1-е классы на основании заявлений, поданными разными равнозначными способами:
 - Каримуллина Ф.Г. – за приём документов непосредственно в общеобразовательной организации; через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - Гарипова Н.Р.. – за приём документов в электронной форме посредством ЕПГУ «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>);
7. Ответственным, указанным в п.5 данного приказа:
 - регистрировать документы, полученные при личном обращении заявителя, в день получения с указанием: даты, времени, ФИО ребенка, даты рождения, адреса регистрации, фактического проживания, ФИО родителей, контактных телефонов, e-mail.
 - Выслать на адрес электронной почты заявителя уведомление с подтверждением регистрации обращения заявителя в течении рабочего дня с момента получения обращения, при направлении заявления в форме электронного документа.
8. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1 класс в соответствии с пунктом 26 «Порядком приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования» и форму заявления о приёме в 1 класс МБОУ «Юлсубинская ООШ» (Приложение №1);
9. При приёме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, учитывать право граждан на первоочередное право, на внеочередное право, первоочередное право в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.
10. Ответственному за приём документов Каримуллину Ф.Г.:
 - 11.1 Провести организационное собрание родителей (законных представителей) будущих первоклассников 11.03.2023г, в 10.00.
 - 11.2 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 с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка факта их ознакомления.
 - 11.3 Размещать на информационном стенде школы информацию о порядке предоставления услуги.
11. Учителю информатики Гарипову Н.И.:

12.1 Размещать на официальном сайте школы информацию о порядке предоставления услуги.

12.2 Разместить настоящий приказ на официальном сайте школы и на информационном стенде школы.

12. Каримуллину Ф.Г.:

12.1 Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону +7 (84361)3-02-25 по вопросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего образования.

12.2.Закрепить за МБОУ «Юлсубинская ООШ» с.Юлсубино на 2023 год (Приложение № 2).

13. Определить приём в учреждение в первый класс детей, не зарегистрированных на закреплённой территории с 6 июля 2023г.до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2023г.

14. Определить место приёма документов: 2 этаж, каб. №17, улица Школьная,1, с.Юлсубино Рыбно-Слободского муниципального района РТ, 422669.

Телефон: +7 (84361)3-02-25

Официальный сайт школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://r_sloboda/yulsubino/sch

Адрес электронной почты МБОУ «Юлсубинская ООШ»: Suls.Rs@tatar.ru.

Справочный телефон МБОУ “Юлсубинская ООШ”: +7 (84361)3-02-25.

15. Лицам, привлечённым к приёму заявлений и документов, осуществлять обработку полученных в связи с приемом в МБОУ “Юлсубинская ООШ” персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных.

16. С момента завершения приема заявлений (30.06.23) в течение 3 рабочих дней издать приказ о приёме на обучение детей в 1 класс.

17. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор школы  И.И.Гарипов

Директор школы

Н.И.Гарипов

* С приказом ознакомлены.

Ф.Г.Каримуллин
Н.Р.Гарипова