

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 32» Кировского района города Казани		Гомуми белем муниципаль бюджет учреждениясе “32 НЧЕ УРТА ГОМУМИ БЕЛЕМ МӘКТӘБЕ” Казан шәһәре Киров районы
420030 Республика Татарстан, г. Казань, ул. Красного Химика, 19		420030 Татарстан Республикасы, Казан ш., Кызыл Химик ур., 19
ОКПО 34744290. ОГРН 1021603060346. ИНН 1656002268. КПП 165601001		Тел/факс: (843) 554-99-20, 554-18-26, S32.kzn@tatar.ru

ПРИКАЗ
«22 » марта 2023 г.

БОЕРЫК
№82

Об организации приёма детей в 1 класс

В соответствии с Федеральным законом от 27.06.2010 №210ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”, на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 458 “Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования”, приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан от 13.01.2023 № под-33/23 “Об утверждении примерной формы административного регламента предоставления муниципальной услуги “Прием заявлений о зачислении в образовательные организации, реализующие программы общего образования”, в связи с организацией приема документов на обучение по программе начального общего образования и комплектованием 1 классов на 2023/2024 учебный год,

приказываю:

1. Организовать прием детей в первый класс в соответствии с нормативными документами.
2. Начать прием заявлений родителей (законных представителей) и документов в 1 класс на 2023/2024 учебный год для детей, проживающих на закрепленной территории и детей, обладающих первоочередным и преимущественным правом на поступление в школу с 30.03.2023 г., детей не проживающих на закрепленной территории с 06.07.2023 года до момента заполнения, но не позднее 05.09.2023 года;
3. Назначить ответственным за прием заявлений и документов в 1 класс заместителя директора по УР Амирову Г.Х., секретаря Мусину А.Г.;
5. Установить график приема заявлений и документов (Приложение 1)
6. Заместителю директора по учебной работе Амировой Г.Х.:
 - знакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;
 - консультировать родителей по вопросам приема в школу;
 - подготовить проекты приказов о зачислении;
 - составить график адаптационных курсов
7. Секретарю Мусиной А.Г.:
 - принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Школа № 32»;
 - выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.
8. Григорьевой К.В., ответственной за ведение сайта школы разместить на сайте школы информации о вакантных 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), объявлений для родителей будущих первоклассников и нормативных актов;
9. Не допускается проведение испытаний (Экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам, при приеме детей в 1 класс;
10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

Л.Ф.Сагдиева

С приказом ознакомлены:

