

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение
“Средняя общеобразовательная
школа №22 с углубленным
изучением отдельных предметов –
Центр образования”
Советского района г.Казани
420075, Халезова, 11
Тел./ факс: 234-86-07
E-mail: sch22@list.ru



Казан шәһәре
Совет районынын
“Аерым предметлар тирәнтен
өйрәнелә торган 22нче урта
гомуми белем биру мәктәбе –
Мәгариф үзәге”
муниципаль бюджет гомуми
белем биру учреждениесе
420075, Халезов ур, 11
Тел. / факс:234-86-07
E-mail: sch22@list.ru

МБОУ "Средняя Общеобразовательная Школа №22 С Углубленным Изучением Отдельных Предметов - Центр	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Коптелова Гульнар Зиганшевна	
ДОЛЖНОСТЬ Директор	
СЕРТИФИКАТ 00FBD41B3DBE58C87899C3063D95E493 CE	
ПОДПИСЬ ВЕРНА	

Приказ

№26-о

от 14.03.2024 г.

Об организации приема в 1 класс на 2024 – 2025 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" (с изменениями и дополнениями), в соответствии с Уставом школы, Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования обучающихся в МБОУ «Школа №22 – Центр образования»

Приказываю:

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс
- с 30.03.2024 г. по 30.06.2024 г. – для лиц, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории;
- с 06.07.2024 г. до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 05.09.2024 г. - для лиц, не зарегистрированных в закрепленном микрорайоне.
2. Утвердить контингент первых классов 2024-2025 учебного года в количестве: 4 класса – 120 учащихся.
3. Создать Приемную комиссию по зачислению в 1-ый класс в составе:
Председатель приемной комиссии – директор Коптелова Г.З.
Члены приемной комиссии: заместитель директора по УР Новожилова Е.Е.;
секретарь Максимова Л.Ф.
- 4.1. 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).

4.2. При приеме заявления членам Приемной комиссии ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.3. Строго соблюдать установленные Правила приема граждан на обучение по программам начального общего, основного общего образования.

4.4. Заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрировать в журнале приема заявлений в 1-ый класс.

4.5. После регистрации заявлений и пакета документов выдать заявителю расписку установленного образца.

4.6. Предложить родителям (законным представителям) детей, поступающих в первый класс, заполнить письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и заявителя.

4.7. 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.

5. Организовать с 01.04.2024г. прием заявлений в первые классы от родителей (законных представителей), поданных в электронной форме посредством «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), по почте заказным письмом с уведомлением. Ответственный за работу в личном кабинете школы на портале ms-edu.tatar.ru «Зачисление в ОО»: заместитель директора по УР Мубаракова А.Р.

6. Утвердить график приема заявлений в 1-й класс:

Вторник- с 12.00 до 18.00

Суббота (30 марта) - с 10.00 до 13.00

7. 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

8. По окончании приема документов секретарю школы издать проекты приказов о зачислении детей согласно поданным заявлениям родителей (законных представителей) в течение 3 дней после завершения приема документов.

9. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

Г.З.Коптелова