



423040 г. Нурлат, ул. Верхненурлатская, д.

28 тел. 3 -20 -08

**«12 » февраля 2022 года**

**№ 12/1**

**ПРИКАЗ**

**«Об организации приема граждан в первый класс в 2022 году»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02. 09.2020г №458 (Зарегистрировано 11. 09. 2020г. №59783) «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» Уставом МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №5» г.Нурлат РТ Правилами приема граждан в МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №5» г.Нурлат РТ

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Организовать с 01.04. 2022 года по 30.06.2022 г. прием заявлений в первый класс для лиц, проживающих на закрепленных территориях ( дер.Верхний Нурлат Нурлатского района РТ), не допуская любых видов и форм конкурсного отбора.
  2. Определить количество первых классов – 1.
  3. Оформлять зачисление в первый класс МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №5» г.Нурлат РТ приказом директора школы в течение 3 рабочих дней после приема документов.
  4. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, начать прием заявлений в первый класс с 06 июля 2022 года. Последний день приема заявлений – 5 сентября 2022 года.
  5. Ответственному лицу за организацию приема заявлений в первый класс Гафуровой И.Н.
- при организации приема знакомить родителей с Уставом МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №5» г.Нурлат РТ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в школе, правами и обязанностями участников образовательного процесса;
  - фиксировать в заявлении о приеме, заверять личной подписью родителей (законных представителей) факт ознакомления родителей (законных представителей) с вышеперечисленными документами;

- фиксировать подписью родителей согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- принимать заявления и представляемые документы от родителей (законных представителей) с оформлением расписки ответственного лица в приеме документов;
- еженедельно, не позднее 3 дней, готовить проекты приказов о ~~з~~числении в первый класс.

**Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.**

Приложения:

№ 1 «Перечень документов, необходимых для приема в 1-ый класс»

№ 2 «Форма заявления»

Директор школы:

З.М.Махутова

