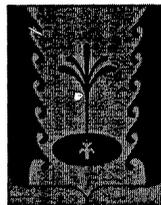


БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
ҒАФУРИ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ ИМӘНДӘШ АУЫЛЫНЫҢ
ТӨП ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ МӘКТӘБЕ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ ДӨЙӨМ БЕЛЕМ
БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЯҢЫ
453063, ИМӘНДӘШ АУЫЛЫ,
КОЛХОЗ урамы, 47

Телефон (факс) : 2-52-61
E-mail: shcoolimendysh
@yandex.ru



РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН
ГАФУРИЙСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
С. ИМЕНДЯШЕВО
453063, С.ИМЕНДЯШЕВО,
ул. Колхозная 47

Телефон (факс): 2-52-61
E-mail: shcoolimendysh
@yandex.ru

БОЙОРОК

«29» март 2021 й.

№ 28

ПРИКАЗ

«29» марта 2021 г.

О начале приема в первый класс на 2021 - 2022 учебный год

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ, приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования. Уставом МОБУ ООШ с. Имендяшево, локальным актом «Положение порядке приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, упорядочения приема детей в 1-й класс,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц зарегистрированных на закрепленной территории МОБУ ООШ Имендяшево с 01 апреля по 30 июня 2021 года в соответствии с графиком приема документов (Приложение № 1)
2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МОБУ ООШ Имендяшево с 6 июля по 5 сентября 2021 года.
3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации зам.директора по УИ Махмутову А.А.
4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс.
 - 4.1. Заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора (по форме);
 - 4.2. Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
 - 4.3. Копию свидетельства о рождении ребенка или документа подтверждающего родство заявителя;

4.4 Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

4.5 Копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку 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);

4.6 Справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

4.7 Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами школы родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

4.8 Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

4.9 Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

5. Заместителю директора по УВР Махмутовой А.А.

5.1. Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников;

5.2. 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) ребенка факта их ознакомления;

6. Зам.директора по УВР Махмутовой А.А.

6.1.. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;

6.2. Размещать на официальном сайте ОУ информацию о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, два раза в месяц по состоянию на 01. 15 число ежемесячно.

Приложение 1 к приказу

№ 28 от 29.03.2021 г.

График приема документов родителей (законных представителей) для
обучения детей в 1-х классах

№ п/п	Дни недели	Время	Ответственные
1	Понедельник	9.00-15.00	Махмутова А.А.
2	Вторник	9.00-15.00	Махмутова А.А.
3	Среда	9.00-15.00	Махмутова А.А.
4	Четверг	9.00-15.00	Махмутова А.А.
5	Пятница	9.00-15.00	Махмутова А.А.