

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Федоровская начальная
общеобразовательная школа»
Тетюшского муниципального района»
Республики Татарстан
422380, Республика Татарстан,
Тетюшский район, с. Федоровка, ул.
Школьная, д.1

Татарстан Республикасы Тәтеш
муниципаль районы «Федоровка
башлангыч гомуми белем бирү
мәктәбе» муниципаль бюджет
гомуми белем бирү учреждениесе

422380, Татарстан Республикасы Тәтеш
районы, Федоровка ав., Школьная ур., 1
йорт

тел. (84373) 57-0-06, e-mail: Nsfedorov.tet@tatar.ru

ПРИКАЗ

от 24.03.2025 г.

№11-о/д

Об организации приема детей в 1 класс на 2025/26 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения 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), Уставом школы, Правилами приёма на обучение в школу, Постановлением Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района РТ «О закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений за населенными пунктами Тетюшского муниципального района Республики Татарстан» от 13.03.2025г №119,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Объявить о приеме на обучение в 1 класс на 2025/2026 учебный год с 1 апреля 2025г;
2. Назначить ответственным за прием детей в школу Кулумбегову Н.П., заведующего школы;
3. Установить сроки по приему заявлений в 1 класс: для детей, проживающих на закрепленной территории, а также имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке, на первоочередной прием, с 01.04.2025г. по 30.06.2025;
4. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 8.00 до 15.00, выходные - суббота, воскресенье и праздничные дни.
5. Ответственному за прием документов:
 - размещать на официальном сайте и информационных стендах школы, в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест;
 - знакомить родителей (законных представителей) детей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;
 - консультировать родителей по вопросам приема в школу;
 - принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме с регистрацией их в соответствующем журнале, выдавать им расписки о получении;
 - отслеживать заявления о приеме, поданные в электронной форме посредством ЕПГУ;
 - вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий школы:

Н.П.Кулумбегова