

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
русско-татарская школа № 161»
Советского района г. Казани
(МБОУ «Школа № 161»)



Казан шәһәре Совет районының
«161 нче урта гомуми белем бирүче
рус-татар мәктәбе»
гомуми белем муниципаль
бюджет учреждениесе
(ГБМБУ "161 нче мәктәп")

ПРИКАЗ

22.03.2024

№ 70

О приеме детей в первые классы в 2024 году

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», на основании приказа № 390/02-05-02 от 11.03.2024 Управления образования «О приеме в первый класс»

приказываю:

1. Начать прием детей в первые классы, закрепленных за микрорайоном, с 1 апреля 2024 года и завершить 30 июня 2024 года.
2. Начать прием детей в первые классы, не закрепленных за микрорайоном, с 6 июля 2024 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2024 года.
3. Установить график приема документов родителей (законных представителей) детей, закрепленных за микрорайоном, с 1 апреля 2024 года по 30 июня 2024 года во вторник с 14.00 до 17.00.
4. Установить график приема документов родителей (законных представителей) детей, не закрепленных за микрорайоном, с 6 июля 2024 года по 5 сентября 2024 года до момента заполнения свободных мест с 9.00 до 15.00 в будни.

5. Организовать работу бесплатных десятидневных адаптационных курсов для будущих первоклассников с 15.04.2024 по 26.04.2024.

Ответственные: Наумова Е.А., Карякина М.В.

6. Обеспечить проведение информационно-разъяснительной работы с педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) о порядке приема детей в первый класс.

7. Не допускать проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам, при приеме детей в 1 класс.

8. Назначить Сиразиеву Л.Ф., зам. директора по УР, ответственной за прием заявлений и документов в 1 класс, и их регистрацию в журнале.

9. При временном отсутствии Сиразиевой Л.Ф. (отпуск, больничный лист и т.д.) временное исполнение обязанностей по приему заявлений и документов в 1 класс, и их регистрацию в журнале, возлагать на заместителя директора по учебной работе Вафину Л.Ш., заместителя директора по воспитательной работе Чугунову С.Р.

10. Организовать набор классов, обеспечив обучение и воспитание на родном языке с учетом мнения родителей или законных представителей.

Ответственная: Вафина Л.Ш.

11. Издать приказ о зачислении в 1 класс в течение 3-х рабочих дней после завершения приема заявлений и пакета документов с 01.07.2024 по 05.07.2024.

Ответственная: Сиразиева Л.Ф.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Э.В.Мухаметзянова