

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАНЫ
КУШНАРЕНКО РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫН
ӘХМӘТ АУЫЛЫ
Ф. ӘХМӘЛЕТДИНОВ ИСЕМЕНДӘГЕ УРТА
ДӘЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ
МӘКТӘБЕ МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
ДӘЙӨМ БЕЛЕМ
БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕНЫ
(Әхмәт ауылы Ф. Әхмәләтдинов исемендәгे
УДББМ МБДББУ)



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА ИМЕНИ
Ф. АХМАЛЕТДИНОВА
СЕЛА АХМЕТОВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КУШНАРЕНКОВСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МБОУ СОШ им. Ф. Ахмалетдинова
села Ахметово)

БОЙОРОК

№ 13

ПРИКАЗ

28 финар 2020 й.

28 января 2020 г.

Об организации приема обучающихся в 1 класс 2020 -2021 уч.г.

В целях обеспечения прав несовершеннолетних на получение образования по основным общеобразовательным программам в соответствии с Федеральным законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года N 32 «Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», санитарными правилами и нормами 2.4.282110, утвержденными Постановлением главного государственного врача РФ от 29.12.2010 года №18, Постановление Главы администрации Кушнаренковский район № 60 от 22.01.2020 г «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан», в соответствии с Уставом МБОУ СОШ с. Ахметово и Правилами приёма граждан в 1-9 классы, утвержденными приказом по школе от 30.08.2014 года № 62

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Начать прием заявлений в 1 класс школы на 2019-2020 учебный год с 1 февраля 2020 года и завершить 30 июня 2020 года.
2. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
3. Создать комиссию по организации приема в первый класс. В состав комиссии входят:
Султанов А.Р. – директор школы;
Шаймутдинова Ф.Ф. – завуч школы;
Кашапова Ф.З. – учитель начальных классов.
Комиссия работает: с 01.02.2020 г по 31.08.2020 г.
с 9 ч 00 мин. до 16 ч 00 мин.
4. Осуществлять прием следующих документов при предъявлении родителями (законными представителями) ребенка, документа удостоверяющего личность:
 - заявление родителей (законных представителей);
 - оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка;
 - справка о регистрации ребёнка по месту жительства;Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:
 - заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающие родство заявителя или законность представления прав обучающихся;
 - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Оригиналы документов возвращаются, ксерокопии заверяются подписью директора и печатью учреждения и хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

5.. Принятые документы регистрировать в Журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в МБОУ СОШ с. Ахметово.

6.. После регистрации заявления о приеме, родителям (законным представителям) выдать расписку в получении документов.

7. Назначить ответственным за приём и регистрацию документов учителя начальных классов Кашапову Фагиму Забиховну.

8. Разместить данный приказ на информационном стенде, официальном сайте Учреждения в день издания, ознакомить ответственных лиц на оперативке.

9.. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

А.Р.Султанов

Ознакомлены:

