

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКААЫ
КУШНАРЕНКО РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
КУШНАРЕНКО АУЫЛЫНЫҢ СОВЕТТАР
СОЮЗЫ ГЕРОЙЫ В. Д. ПАШИРОВ
ИСЕМЕНДӨГЕ
1-СЕ УРТА ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ
МӨКТӘБЕМУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ
(Кушнаренко ауылынын 1-се УДББМ
МБДББУ)



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №1 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО
СОЮЗА В. Д. ПАШИРОВА СЕЛА
КУШНАРЕНКОВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КУШНАРЕНКОВСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МБОУ СОШ №1 с. Кушнаренково)

ОКПО 45220259, ОГРН 1050200559100, ИНН/КПП 0234004868/023401001

Бойорок
«26» февраль 2024 й.

№ 66

Приказ
«26» февраль 2024 г.

Об организации приема детей в 1-е классы в 2023-2024 учебном году

В соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом МОиН Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ СОШ № 1 с. Кушнаренково

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести организованный прием в 1-е классы в следующие сроки:
 - 1.1. Для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории с 1 апреля по 30 июня 2024 года;
 - 1.2. Для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории с 6 июля по 5 сентября 2024 года (при наличии свободных мест).
2. Прием документов осуществлять по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность и следующих документов:
 - заявление родителей (законных представителей);
 - оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории/ или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
3. Делопроизводителю школы Шаймухаметовой А.А. в обязательном порядке регистрировать заявления о приеме ребенка в журнале регистрации заявлений и в течение 7 рабочих дней после приема документов оформлять приказ о зачислении в 1 класс.
4. Установить следующий график приема документов:
Понедельник-пятница – 14.00 – 16.00. часов

5. Заместителям директора Савастьянову Ф. М. и Диваевой Э. А. ознакомить общественность с содержанием данного приказа, разместив на сайте школы и на стенде для родителей (законных представителей) в день его издания.
6. Контроль за исполнением данного приказа возлагается на заместителя директора по УВР Диваеву Э. А.

Директор



Н. Л. Рахимова