|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТУЙМАЗЫ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ М»;АРИФ** **ИДАРАЛЫ;Ы ТУЙМАЗЫ ?АЛА№ЫНЫН 4-СЕ УРТА** **Д)Й)М БЕЛЕМ БИРЕ! М»КТ»БЕ МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ Д)Й)М БЕЛЕМ БИРЕ! УЧРЕЖДЕНИЯ№Ы****(МБДББУ ДББМ №4)** |  | **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 Г. ТУЙМАЗЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ТУЙМАЗИНСКИЙ РАЙОН****(МБОУ СОШ №4 г. Туймазы)** |

  **БОЙОРОК ПРИКАЗ**

**«30» 4инуар 2019 й. № 53 «30» января 2019 г.**

**«О порядке приёма граждан в 1 класс»**

 В соответствии с ст. 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ., приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. N 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом №44 от 25 января 2018 года Управления образования Администрации муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан «Об организации учета детей»,Уставом учреждения

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести организованный приём в 1 класс в следующие сроки:

1.1. для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории, с 1 февраля по 30 июня 2019г.

1.2. для лиц, незарегистрированных на закрепленной территории с 1 июля по 31 августа 2019г.

2. Прием документов осуществлять при предъявлении родителями (законными представителями) ребенка, документа удостоверяющего личность.

3. Утвердить перечень документов для приёма в 1 класс детей с закрепленных территорий:

- заявление родителей (законных представителей) ;

- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка;

- оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства;

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (по усмотрению родителей (законных представителей).

 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.

4. Принятые документы регистрировать в Журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в МБОУ СОШ № 4 г.Туймазы.

 5. После регистрации заявления о приеме, родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов .

 6. Утвердить график приёма документов в 1 класс.

 7. Приём в 1 класс произвести в количестве 150 человек в соответствии с действующим санитарным законодательством, мощностью школы.

 8. Приказ о зачислении в 1 класс оформлять в течение 7 рабочих дней после приёма документов и размещать для ознакомления на информационном стенде в день издания приказа.

 9. Назначить ответственным за приём и регистрацию документов зам.директора по УВР Фаттахову И.М.

 10. Учителю информатики Узденовой Э.М. разместить данный приказ на информационном стенде, официальном сайте школы в день издания.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор школы  | C:\Users\Школа (польз.)\Pictures\2015-11-05 55\55 001.jpg | Салихов Р.Т. |

С приказом ознакомлены и согласны:

Фаттахова И.М. –

Узденова Э.М. –