

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ

ӨФӨ КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫ  
ХАКИМИӘТЕНЕҢ  
МӘҒАРИФ ИДАРАЛЫҒЫ

ӨФӨ КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫНЫҢ  
**85-СЕ МӘКТӘБЕ**  
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ  
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ

Кулибнн ур., 38-се й., Өфө к., 450065  
Тел./факс: (347) 240-30-65, e-mail: sh85ufarb@yandex.ru



ОКПО 45315280 ОГРН 1030204436646  
ИНН/КПП 0277041222/027701001

РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**ШКОЛА №85**  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА

Кулибина ул., д. 38, г.Уфа, 450065  
Тел./факс: (347) 240-30-65, e-mail: sh85ufarb@yandex.ru

БОЙОРОК

«25» 03 2024й.

№ 105

ПРИКАЗ

«25» 03 2024г.

*Об организации приёма в 1 класс*

С целью организованного приема детей в МАОУ Школа № 85, в соответствии с Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации" (№273-ФЗ от 29.12.2012); Законом Республики Башкортостан от 01.07.2013 N 696-з "Об образовании в Республике Башкортостан», соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, согласно правилам приёма обучающихся в МАОУ Школа № 85:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственными за прием детей в МАОУ Школа № 85:
  - заместителя директора по УВР Гильмутдинову Л.Н.
  - секретаря Круталевич Т.А.
2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 9:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00, выходные – суббота, воскресенье.
  - прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.
  - прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года.
3. Заместителю директора по УВР Гильмутдиновой Л.Н.:
  - знакомить родителей (законных представителей) поступающего ребенка с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательной программой и другими

документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;

- консультировать родителей (законных представителей) по вопросам приема в школу;
- готовить проекты приказов о зачислении.

4. Секретарю Круталевич Т.А.

- принимать у родителей (законных представителей) заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МАОУ Школа № 85;
- выдавать родителям (законным представителям) расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

5. Ответственному за сайт школы Черепановой Т.В. размещать на официальном сайте, информационных стендах школы:

- сведения о свободных местах (для поступающих в 1-й класс – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории; для детей, которые не проживают на закрепленной территории, – не позднее 5 июля);
- положение о приеме в ОО;
- распорядительный акт органа власти о закрепленной территории;
- формы заявлений о приеме в 1 класс;

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В. Исхакова

С приказом ознакомлены:

Гильмутдинова Л.Н.

Круталевич Т.А.

Черепанова Т.В.