

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ

ӨФӨ КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫ
ХАКИМИӘТЕНЕҢ
МӘҒАРИФ ИДАРАЛЫҒЫ

ӨФӨ КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫНЫҢ
“3-СӨ ИНТЕРНАТ-МӘКТӘБЕ”
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕҮ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ

450038, Өфө к., Орджоникидзе ур., 4-се й.
Тел.: (347) 263-52-06
E-mail: ufasch3@mail.ru



ОКПО 31248490 ОГРН 1020202396400
ИНН/КПП 0273020704/027301001

РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
“ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 3”
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА

450038, г.Уфа, ул. Орджоникидзе, д. 4,
Тел.: (347) 263-52-06
E-mail: ufasch3@mail.ru

БОЙОРОК

« 30 » » ғинуар 2018 й.

№ 49 о/д

ПРИКАЗ

« 30 » января 2018 г

Об организации приема в первый класс

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г., приказом Министерства образования и науки РФ № 32 от 22.01.2014г. «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», письмом Министерства образования и науки РФ № 08-2715 от 13.12.2016г. «О порядке приема в общеобразовательные организации», письма № 01-19/119 от 27.01.2016г. Управления образования Администрации городского округа город Уфа РБ о введении системы «Электронная запись в 1 класс», на основании Правил приема на обучение в МБОУ «Школа-интернат № 3», утвержденных приказом № 44 от 23.01.2016г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить следующий регламент приема граждан на обучение в 1 класс в МБОУ «Школа-интернат № 3»:
 - 1.1. Начать прием заявлений в 1 класс для граждан, проживающих на территории городского округа город Уфа не позднее 1 февраля 2018 года и завершить не позднее 5 сентября 2018 года.
 - 1.2. В случае отсутствия мест в МБОУ «Школа-интернат № 3» рекомендовать родителям (законным представителям) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обратиться непосредственно в Управление образования по месту проживания ребенка.
 - 1.3. Осуществлять прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей

(законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2. Секретаря Сарварову Г.Г. назначить ответственной за прием документов в бумажном виде, учителя начальных классов Лутфуллину Ф.Р. - за прием документов в электронном виде, лаборанта Ивашечкина В.Н. - за заполнение сопроводение электронной системы приема в 1 класс.
3. Секретарю Сарваровой Г.Г.:
 - все входящие заявления регистрировать в журнале приема заявлений, выдавать расписку в получении документов;
 - оформлять заявления граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования приказом в течение 7 дней после приема заявлений.
4. Утвердить следующий график приема документов:
Понедельник - пятница с 9.00 час. до 18.00 час.
перерыв с 13.00 час. до 14.00 час.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор 

Сарварова Г.Г. 
Лутфуллина Ф.Р.
Ивашечкин В.Н. 

И.З. Ярмеева

Ознакомлены: