МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ П. Е.ВОРОБЬЕВА С. НИЖНЯЯ РУСЬ» КУКМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
422132, РТ, с. Нижняя Русь, ул. Г. Ахметова, д. 1а,
тел.: (84364) 37214, тел./факс: (84364) 37214
E-mail: Snrus.kuk@edu.tatar.ru
http://nruskukmor.ucoz.ru
ОГРН 1021607755432
ИНН/КПП 1623004051/162301001

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ КУКМАРА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРҮ БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ П.Е. ВОРОБЬЕВ ИСЕМНДӘГЕ ТҮБӘН ҮРӘС АВЫЛЫ УРТА ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРҮ МӘКТӘБЕ
422132, РТ, Түбән Үрәс авылы,
Г.Ахметов урамы, 1нче «а» йорт,
тел.: (84364) 37214, тел./факс: (84364) 37214
E-mail: Snrus.kuk@edu.tatar.ru
http://nruskukmor.ucoz.ru
ОГРН 1021607755432
ИНН/КПП 1623004051/162301001

ПРИКАЗ

от 16.03 2026 года № 2

О приеме детей в 1 класс на 2026-2027 учебный год

Во исполнение Федерального Закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 № 784 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458", Постановления №145 от 12.03. 2026г. «О закреплении муниципальных образовательных организаций Кукморского муниципального района РТ за территории Кукморского муниципального района РТ», приказа УО № 214 от 16 марта 2026 г. «Об утверждении порядка» приказываю:

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс
- с 01.04.2026 г. по 30.06.2026 г. - для лиц, зарегистрированных в закрепленной территории
-с 06.07.2026 г. до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 05.09.2026 г. - для лиц, не зарегистрированных в закрепленном микрорайоне.

2. Создать Приемную комиссию по зачислению в 1-ый класс в составе:
Председатель приемной комиссии – директор Гайнутдинов И.З.
Члены приемной комиссии: заместитель директора по учебной работе Федорова Р.Г., учитель начальных классов Петрова Э.И.

3. Приемной комиссии:

3.1. Осуществлять приём в 1-ый класс строго по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением пакета документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
- документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

3.2. При приеме заявления членам Приемной комиссии ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.3. Строго соблюдать установленные Правила приема граждан на обучение по программам начального общего, основного общего образования.
3.4. Заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрировать в журнале приема заявлений в 1-ый класс.
3.5. После регистрации заявлений и пакета документов выдать заявителю расписку установленного образца.
3.6. Предложить родителям (законным представителям) детей, поступающих в первый класс, заполнить письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и заявителя.
3.7. При приеме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации.
4. Зачисление на обучение проводить в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нем очередностью подачи заявлений в пределах запланированных в 1-ом классе мест.
5. По окончании приема документов издать проекты приказов о зачислении детей согласно поданным заявлениям родителей (законных представителей) в течение 3 дней после завершения приема документов.
6. Учителю информатики Андреевой С.Е. своевременно размещать необходимые документы на официальном сайте МБОУ «СОШ им.П.Е.Воробьева с.Нижняя Русь», а также, по мере поступления заявлений от родителей, своевременно корректировать количество вакантных мест в первые классы.
7. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы _____ /И. З. Гайнутдинов/