

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«МИННЯРОВСКАЯ ОСНОВНАЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА»

Актанышского муниципального  
района Республики Татарстан  
ул.Центральная, д.68,  
д.Миннярово, 423759  
Тел. (885552)3-41-26  
E-mail: [Smenn.Akt@edu.tatar.ru](mailto:Smenn.Akt@edu.tatar.ru)

Татарстан Республикасы  
Актаныш муниципаль  
районынын  
«МЕҢНӘР ТӨП ГОМУМИ  
БЕЛЕМ БИРҮ МӘКТӘБЕ»  
муниципаль бюджет гомуми  
белем бирү учреждениесе  
Үзәк ур., 68нче йорт,  
Меңнәр авылы, 423759  
Тел. (885552)3-41-26  
E-mail: [SmennAkt@edu.tatar.ru](mailto:SmennAkt@edu.tatar.ru)

Приказ № 12-ОД

от 19.03.2026 г.

### **О начале приема документов в 1-й класс на 2026-2027 учебный год**

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Минпросвещения РФ от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в соответствии с Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Минняровская основная общеобразовательная школа», Положением о порядке приема обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Минняровская основная общеобразовательная школа» Актанышского муниципального района Республики Татарстан, приказа «О внесении изменений в Приказ Министерства просвещения Российской Федерации» от 30.08.2023 г. №642, на основании постановления Исполнительного комитета Актанышского муниципального района № ПР-68 от 14.03.2026 «О закреплении территорий Актанышского муниципального района за муниципальными образовательными организациями на 2026 год», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Возложить ответственность за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первые классы и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей, а также за комплектованием первых классов на 2026-2027 учебный год на Маликову А.Х., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
2. Установить график приема заявлений и документов: в основной этап 01.04.2026 г. по 30.06.2026 г. ежедневно с 08:00 до 16:00, в дополнительный этап с 06.07.2024г. по 05.09.2026 г. ежедневно с 08:00 до 16:00, выходные - выходные праздничные дни, воскресенье.
3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Маликовой А.Х:
  - размещать на официальном сайте и стендах школы сведения о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа власти о закреплённой территории, о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года, правила приема, распорядительный акт органа власти о закреплённой территории, формы заявлений о зачислении;
  - знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся;
  - консультировать родителей по вопросам приема в школу;

- готовить проекты приказов о зачислении;
- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствие Порядку приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Минняровская ООШ»;
- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием

4. Организовать прием заявлений в первые классы на 2026-2027 учебный год в соответствии со следующими сроками:

- прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной территории (в соответствии с постановлением Исполнительного комитета Актанышского муниципального района от № ПР-14 от 14.02.2024 «О закреплении территорий Актанышского муниципального района за муниципальными образовательными организациями на 2024 год») производится с **1 апреля 2026 г. по 30 июня 2026 г.**

- прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих за пределами закрепленной территории - с **6 июля 2026 г. и закончить приём заявлений не позднее 05 сентября 2026 г.**

5. О начале приема заявлений в первые классы сообщить через официальный сайт школы и на информационном стенде школы. (Ответственные: Исхаков И.Х., Маликова А.Х.);

6. Прием заявлений в первые классы осуществлять с учетом следующих требований:

- принимать заявления только установленной формы и только от родителей (законных представителей) обучающихся с предоставлением документа, удостоверяющего личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий родителя (законного представителя);
- принимать заявления только с приложением к заявлению о зачислении на обучение следующих документов:
  - оригинал свидетельства о рождении ребенка;
  - свидетельство о регистрации ребёнка 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;
  - оригинал паспорта родителей (законных представителей);
  - иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- приему в первый класс подлежат дети, достигшие к 01 сентября 2024 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста 8 лет;

7. Проводить прием заявлений с соблюдением следующих требований:

- в заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
  - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
  - б) дата и место рождения ребенка;
  - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
  - г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
  - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- каждое принятое заявление регистрируется в специальном журнале;
- заявителю (родителю или законному представителю ребенка) выдается расписка с указанием входящего номера заявления о приеме; перечня представленных

документов и отметка об их получении, заверенная подписью ответственного за прием документов и печатью учреждения; контактные телефоны для получения информации; адрес официального сайта учреждения.

8. Создать конфликтную комиссию с целью разрешения спорных вопросов по комплектованию первых классов в следующем составе:

Маликова А.Х. - заместитель директора по УВР;

Идрисова А. Р.- заместитель директора по ВР;

Идрисова А. Р.- руководитель ШМО начальных классов школы;

Кашапова Л.Р. – председатель профсоюзной организации школы.

9. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе – Маликовой А.Х.

– организовать прием заявлений родителей (законных представителей) с обязательной регистрацией в журнале приема документов детей, поступающих в 1-й класс;

– при приеме документов знакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на правоведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми ОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

– подготовить приказ о зачислении в образовательную организацию в течение 3 рабочих дней после приема заявлений.

10. Опубликовать содержание приказа о зачислении в образовательную организацию на официальном сайте школы.

11. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

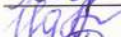



Директор МБОУ «Миньяровская ООШ»

И.Х. Исхаков

С приказом ознакомлены:

 Маликова А.Х.

 Идрисова А.Р.

 Кашапова Л.Р.