

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кулегашская начальная школа – детский сад»  
Агрызского муниципального района Республики Татарстан  
(МБОУ «Кулегашская начальная школа – детский сад» АМР РТ)

ПРИКАЗ

От 2 марта 2026 г

№ 13

с. Кулегаш

**Об организации приёма обучающихся в первый класс на 2026-2027 учебный год**

В целях реализации Федерального Закона РФ от 22.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказом Минпросвещения России от 2 сентября 2020 г. № 458. Приказ вступил в силу 22 сентября 2020 года. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». (Зарегистрирован 11.09.2020 № 59783), в соответствии с Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кулегашская начальная школа – детский сад» Агрызского муниципального района Республики Татарстан, Положением о порядке приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования МБОУ «Кулегашская начальная школа – детский сад» АМР РТ. Постановлением исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан «О закреплении территорий Агрызского муниципального района РТ за муниципальными образовательными организациями АМР РТ, предоставляющими обучение по образовательным программам НОО, ООО и СОО, в целях осуществления приема и зачисления детей по их месту жительства»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

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 комплектование первых классов на 2026- 2027 учебный год на Мурзину Алену Леонидовну учителя начальных классов и на Михайлову Людмилу Саберьяновну воспитательницу дошкольной группы.
2. Организовать приём заявлений в первые классы на 2026-2027 учебный год в соответствующие сроки:
  - прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной территории производится **с 30 марта 2026 г. по 31 июня 2026 г.;**
  - приём заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих за пределами закрепленной территории производится **с 6 июля 2026 г. и заканчивается не позднее 05 сентября 2026 г.**
3. О начале приёма заявлений в первый класс сообщить посредством размещения информации на официальном сайте школы и на информационном стенде школы (ответственный – Иванов В.А.)
4. Приём 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 ребенка 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 2025 г. возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения возраста 8 лет;

Проводить приём заявлений с соблюдением требований:

- в заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

- каждое принятое заявление регистрируется в специальном журнале;
- на заявлении делается отметка о регистрации заявления в специальном журнале;
- заявителю (родителю или законному представителю ребенка) выдается расписка с указанием входящего номера заявления о приеме, перечня представленных документов и отметки об их получении, заверенная подписью ответственного за прием документов и печатью учреждения; контактные телефоны для получения информации; адрес официального сайта учреждения. Михайловой В.В. при приеме заявлений в первые классы ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

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

Николаева С.В. - председатель профсоюзной организации школы;

Михайлова Л.С. – воспитатель;

Ямбакова Л.А. – учитель начальных классов, ответственный по информатизации и руководитель МО;

8. Провести с детьми, поступающими в первые классы, и их родителями (законными представителями) собеседование с целью выявления социально психологической готовности к условиям школьной жизни и выработке рекомендаций для родителей (законных представителей).
9. Ознакомить общественность (родителей или законных представителей) с содержанием данного приказа.

10. Мурзиной Алене Леонидовне учителю начальных классов и Михайловой Людмиле Саберьяновне воспитательнице дошкольной группы:
- организовать прием заявлений родителей (законных представителей) с обязательной регистрацией в журнале приема документов детей, поступающих в первый класс;
  - при приеме документов знакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
11. Мурзиной А.Л. опубликовать содержание приказа о зачислении в учреждение на официальном сайте школы.
12. Контроль за исполнением приказа оставлено за собой.

Директор школы:



В.А. Иванов

С приказом ознакомлены \_\_\_\_\_

Мурзина А.Л.

Николаева С.В.

Михайлова Л.С.

Ямбакова Л.А.