

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАРМОНСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
ТЕТЮШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
422370, Республика Татарстан,  
Тетюшский район, с. Нармонка,  
ул. Школьная, д.1

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ТӨТӨШ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЬ  
«НАРМОНКА УРТА  
ГОМУМИ БЕЛЕМ МӨКТӘБЕ»  
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ  
ГОМУМИ БЕЛЕМ УЧРЕЖДЕНИЕС

422370, Татарстан Республикасы, Төтөш районы  
Нармонка авылы, Мәктәп урамы, 1 нче йорт

**ПРИКАЗ**  
18 марта 2026 года

**БОЕРЫК**  
№ 17 о/д

### О приеме на обучение в первый класс

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, Постановлением Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района от 21.03.2024 № 221 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в образовательные организации, реализующие программы общего образования» в Тетюшском муниципальном районе Республики Татарстан», Уставом школы, с целью организованного приема детей в школу, соблюдения прав граждан на образование,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

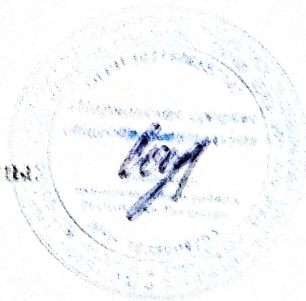
1. Объявить о приеме на обучение в 1 класс на 2026-2027 учебный год с 1 апреля 2026 г.
2. Назначить ответственным за прием детей в школу:  
- Кислову Н.П., заместителя директора по учебной работе;
3. Установить сроки по приёму заявлений в 1 класс:
  - для граждан, проживающих на закрепленной за школой территорией, а также имеющих право на первоочередной и преимущественный прием, с 01.04.2026 по 30.06.2026;
  - для граждан, не проживающих на закрепленной территории, с 06.07.2026 по 05.09.2025.
4. Установить график приема заявлений и документов:  
- ежедневно с 8.00 до 16.00, выходные — суббота, воскресенье и праздничные дни.
5. Заместителю директора по учебной работе Кисловой Н.П.:
  - провести информационно-разъяснительную работу с учителем будущего первого класса, с родителями (законными представителями) о порядке приема детей в первый класс;
  - оформить информационный стенд для родителей «Правила приема в первый класс»;
  - разместить информацию по порядку приема детей в первый класс в сети «Интернет» на официальном сайте школы; - знакомить родителей (законных представителей) поступающего ребенка с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности обучающихся.

отслеживать заявления о приеме, поданные в электронной форме посредством ЕЦУ; принимать у родителей (законных представителей) заявления о приеме, документы с регистрацией их в соответствующем журнале;

• выдавать родителям (законным представителям) расписки и получении документов,

в. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Т.Г.Садыкова