

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘЛКИ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
“ӘХМӘТ ТӨП ГОМУМИ БЕЛЕМ
МӘКТӘБЕ” МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
ГОМУМИ БЕЛЕМ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
422884, Татар Әхмәте авылы, Узәк урам, 10Б
Тел/факс: 8(843)467-74-33
ИНН 1606002093 КПП 160601001
E-mail: Shkola.Ahmetevo@tatar.ru
<https://edu.tatar.ru/alkeevov/t-akchmeteyevov/sch>



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «АХМЕТЬЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
АЛЬКЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»
422884, с Татарское Ахметьево, улица Центральная,10Б
Тел/факс: 8(843)467-74-33
ИНН 1606002093 КПП 160601001
E-mail: Shkola.Ahmetevo@tatar.ru
<https://edu.tatar.ru/alkeevov/t-akchmeteyevov/sch>

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

от «21» марта 2026 г.

№ 38/ОД

Об организации приема в 1-й класс на 2026/27 учебный год

В целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Исполнительного комитета Алькеевского муниципального района Республики Татарстан № 87 от 13.03.2026 г. “О закреплении муниципальных образовательных учреждений Алькеевского муниципального района Республики Татарстан за территориями”, постановлением Исполнительного комитета Алькеевского муниципального района Республики Татарстан № 88 от 13.03.2026 г. “О внесении изменений в Постановление Исполнительного комитета Алькеевского муниципального района от 07.05.2024 г № 156 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в образовательные организации, реализующие программы общего образования» в Алькеевском муниципальном районе РТ" в Алькеевском муниципальном районе Республики Татарстан, Правилами приема в образовательную организацию

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть в 2025/2026 учебном году с учетом санитарных норм и правил исходя из наличия площади один первый класс на 14 человек.
2. При приеме заявлений от граждан в 1 класс на 2026/27 учебный год, проживающих на закрепленных территориях, руководствоваться следующим закреплением территорий за МБОУ «Ахметьевская ООШ»:

Населенный пункт	Улица	Дом
С. Татарское Ахметьево	Русская	1-52

С. Татарское Ахметьево	Центральная	1-28а
С. Татарское Ахметьево	Молодежная	1-10
С. Татарское Ахметьево	Тыквенная	1-17
С. Татарское Ахметьево	Гилязева	1-16а
С. Татарское Ахметьево	Бакирова	1-16

2. Начать прием заявлений от родителей (законных представителей) граждан о зачислении в 1 класс на 2026/2027 учебный год с 01.04.2026 г. с 8.00.

3. С 01.04.2026 г. по 30.06.2026 г вести прием заявлений граждан о зачислении в 1 класс, проживающих на закрепленной за школой территорией и осуществлять зачисление в 1 класс.

4. С 06.07.2026 г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2026 г. вести прием заявлений граждан, не проживающих на закрепленной за школой территорий, и осуществлять зачисление в первый класс с учетом наличия свободных мест.

5. Осуществлять прием заявлений граждан в первый класс по следующему графику: понедельник – пятница с 8.00 по 16.00, суббота с 8.00 по 13.00.

6. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) детей заместителя директора по УР Яруллину Л.Х.

7. Ответственному за прием документов:

- размещать на официальном сайте и информационных стендах школы сведения о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, формы заявлений о зачислении и другие документы и сведения, необходимые для приема детей в первые классы;

- консультировать родителей (законных представителей) детей по вопросам приема в школу;

- принимать у родителей (законных представителей) детей заявления о приеме на обучение в первый класс и документы для приема, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в школу в день обращения в присутствии родителей;

- знакомить родителей (законных представителей) детей с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности обучающихся;

- выдавать родителям ребенка (законным представителям) детей расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием;

- разместить информацию о начале приема детей в первый класс на официальном сайте школы до 25.03.2026 г.

- готовить проекты приказов о приеме на обучение с учетом сроков их издания: о приеме в 1-й класс детей с закрепленной территории и льготников – в течение трех рабочих дней после того, как закончили принимать все заявления о приеме на обучение в 1-й класс; о приеме в 1-й класс с незакрепленных территорий и остальных поступающих –

в течение пяти рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов:

8. Заявления принимать следующими способами:

- в электронной форме посредством единый портал госуслуг (ЕПГУ);
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- при личном обращении.

9. Яруллину Л.Х., заместителя директора по учебной работе, назначить ответственной за ознакомление родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Зайнуллина /Г.Н.Зайнуллина

Приказом ознакомлены: *Яруллина* /Л.Х.Яруллина