

**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 119»
Авиастроительного района города Казани**

Приказ

31.03.2026

№ 54

О приеме в 1 класс

Во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями), постановления Исполнительного комитета города Казани от 29.12.2021 № 3515 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования в городе Казани», приказа ИКМО г. Казани от 18.03.2026 г. № 380/02-05-02 «О приеме в 1 класс», постановления исполнительного комитета г. Казани от 16.03.2026 № 791 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями города Казани», приказываю:

1. Назначить ответственной за очный приём документов делопроизводителя Королёву К.М.
2. Делопроизводителю Королёвой К.М.:
 - 2.1. Осуществлять прием граждан по следующим документам:
 1. Заявление о зачислении (заполняется на приеме);
 2. копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
 3. копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку 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);
 4. копию документа, подтверждающего право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение (справку с места работы родителя(ей), законного(ых) представителя(ей) ребенка, справку с военкомата, справку уполномоченного органа и т.д.);
 5. заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
 6. разрешение о приеме ребенка в первый класс образовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет.

Не допускать требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в общеобразовательную организацию.

- 2.2. Осуществлять регистрацию поступающих заявлений граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования в первый класс общеобразовательной организации.
 - 2.3. Оформить приказом руководителя общеобразовательной организации в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории, и детей, обладающих первоочередным и преимущественным правом на поступление в образовательную организацию, зачисление детей в общеобразовательную организацию. Приказы о зачислении разместить на информационном стенде в день их издания.
 - 2.4. Завести личное дело на каждого ребенка, зачисленного в общеобразовательную организацию, в котором хранятся все сданные при приеме и иные (при наличии) документы.
3. Назначить ответственной за прием документов (поданных в электронном виде) заместителя директора по начальному образованию Миннуллину А.Ю.

4. Заместителю директора по начальному образованию Миннуллиной А.Ю.:

- 4.1. Организовать приём детей в первые классы руководствуясь Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённому приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по приему заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования в городе Казани, утвержденным приказом ИКМО г. Казани от № 311/02-05-02 «О приеме в 1 класс».
- 4.2. Осуществлять приём граждан в общеобразовательное учреждение при соблюдении требований действующего законодательства о внеочередном приёме детей отдельных категорий: детей военнослужащих и детей граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (в ред. Федерального закона [от 24.06.2023 № 281-ФЗ](#)), детям сотрудника национальной гвардии РФ, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью [Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ \(ред. от 08.08.2024\) "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" \(с изм. и доп., вступ. в силу с 20.10.2024\)](#).
- 4.3. Осуществлять приём граждан в общеобразовательное учреждение при соблюдении требований действующего законодательства о первоочередном приёме детей отдельных категорий: детей военнослужащих, детей сотрудников полиции, детей сотрудников органов внутренних дел, сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе и таможенных органах Российской Федерации по месту жительства их семей.
- 4.4. Осуществлять приём граждан в общеобразовательное учреждение при соблюдении требований действующего законодательства о преимущественном приёме детей. Преимущественное право приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию имеет ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.
- 4.5. Провести информационно – разъяснительную работу с педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) по порядку приёма детей в первый класс: о режиме работы Комиссии для рассмотрения обращений граждан по вопросу приёма в общеобразовательные учреждения (Приложение 1).
- 4.6. Разместить на информационном стенде и на официальном сайте общеобразовательной организации с целью информирования граждан в срок до 01.04.2026:

- локальный акт о порядке приема в ОО;

- постановление ИКМО г. Казани от 16.03.2026 №791 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями города Казани» (распорядительный акт);

- приказ о начале приема заявлений граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования в первый класс общеобразовательной организации;
- график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания),
- перечень необходимых документов и образец заявления;
- информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении школы за микрорайоном; (о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля);
- контактный телефон ответственного по приему в ОО.

4.7. Актуализировать на официальном сайте нормативные документы по приему в общеобразовательную организацию.

4.8. Установить единую дату начала приема заявлений в 1 класс – 01.04.2026 г.

5. Организовать приём в 1 класс на ступень начального общего образования с 1 апреля до 30 июня 2026 года для детей, проживающих на закреплённой территории, и детей, обладающих первоочередным и преимущественным правом на поступление в образовательную организацию. С 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2026 года на оставшиеся свободные места для детей, не проживающих на закреплённой территории.

6. При приёме детей в первые классы не допускать проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов) направленных на выявление уровня знаний ребёнка по различным учебным дисциплинам и предметам.

7. Организовать набор классов, обеспечив выбор обучения родному языку на основании личного заявления родителей (законных представителей) будущих первоклассников.

8. Не допускать осуществления сбора денежных средств с родителей (законных представителей) будущих первоклассников.

9. Организовать работу бесплатных адаптационных курсов для первоклассников в апреле, мае, августе 2026 года.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

11. Приказ сообщить под роспись:

Королева К.М. _____

Миннуллина А.Ю. _____

Директор школы :

Т.П. Фадеева

Информация о работе городской Комиссии по приему в 1 класс

График выезда Городской комиссии

№	Район	Дата выезда, время
1	Авиастроительный-Ново-Савиновский МБОУ «Школа №132» (ул.Ф.Амирхана, 28а)	8 апреля 2026 года (среда) с 15.00 до 17.00
2	Авиастроительный-Ново-Савиновский МБОУ «Школа №132» (ул.Ф.Амирхана, 28а)	17 июня 2026 года (среда) с 15.00 до 17.00
3	Авиастроительный-Ново-Савиновский МБОУ «Школа №132» (ул.Ф.Амирхана, 28а)	19 августа 2026 года (среда) с 15.00 до 17.00
	Управление образования г.Казани, ул.Б.Красная, д.1 каб.312	По предварительной записи по тел.: 223-23-80 (доб.66391)