

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №122 имени Ж.А.Зайцевой»
Московского района г.Казани**

ПРИКАЗ

№ 95

24.03.2026

**Об организации
приема детей в 1 класс**

В целях упорядочивания приема детей в первые классы, на основании: Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями; Приказа Министерства просвещения РФ №171 от 04.03.2025г. «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. №458; Федерального закона № 115 ФЗ от 25.07.2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10.07.2023 г.; Приказа Министерства просвещения России от 06.04.2023 № 240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»; Постановления главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарного правил СП2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Постановление Исполнительного комитета г. Казани от 17.03.2025 г. №713 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями города Казани» на 2025/2026 учебный год; Устава МБОУ «Гимназия № 122 имени Ж.А.Зайцевой» Московского района г. Казани; Положения о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 122 имени Ж.А.Зайцевой» Московского района г. Казани;

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Провести прием детей в три первых класса с 01.04.2026 по 05.09.2026 в количестве 75 человек.
2. Осуществлять прием детей, достигших школьного возраста (не менее 6,5 и не более 8 лет на 01.09.2026 г.), проживающих на закрепленной за школой территории, независимо от уровня подготовки не позднее апреля 2026г. по 30 июня 2026г.
3. Детей, не проживающих на территории микрорайона школы, зачислить в первый класс при наличии свободных мест с 6 июля по 5 сентября 2026 года.
4. Обеспечить проведение информационно-разъяснительной работы с педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) о порядке приема детей в первые классы.
5. Организовать работу бесплатных десятидневных адаптационных курсов для детей, попавших в трудную жизненную ситуацию, с учетом требований (СП2.4.3648-20).

6. Прием детей в школу вести на основании следующих документов:
- а) заявление о приеме в Гимназию
 - б) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
 - в) копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (при подаче заявления родителями (законными представителями));
 - г) копия свидетельства о рождении родных или неродных брата, сестры;
 - д) копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства, патронатное воспитание (при необходимости);
 - е) копия 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);
 - ж) копии документов, которые подтверждают право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным образовательным программам основного и среднего общего образования;
 - з) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
 - и) согласие родителей (законных представителей) на прохождение тестирования на знание русского языка *(для иностранных граждан и лиц без гражданства)*.

В отдельных случаях (смена фамилии, имени, отчества и т.п.), для подтверждения родства заявителя, родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляет(ют) копию соответствующего документа.

7. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Гимназии родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предьявляет(ют) оригиналы документов.
8. При приеме заявлений знакомить родителей (законных представителей) с Уставом гимназии, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, Федеральным государственным образовательным стандартом, локальными правовыми актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.
9. При приеме на обучение обеспечивать выбор родителями детей (законными представителями) языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
10. Назначить ответственными за организацию и прием в первый класс заместителя директора по УР Федорову О.С., секретаря Субаеву Э.М.
Секретарю Субаевой Э.М.:
- а) регистрировать документы, представленные родителями (законными представителями) детей в Журнале приема документов в первый класс. Выдавать расписку о получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов;

Заместителю директора Федоровой О.С.:

- а) издать приказ о зачислении в школу в течении 3 рабочих дней после завершения приема заявлений на обучение в первый класс, проживающих на закрепленной территории;
- б) издать приказ о зачислении в школу в течении 5 рабочих дней после приема заявлений от родителей (законных представителей) ребенка, не проживающих на закрепленной территории.

11. Администратору школьного сайта Рамазановой Г.С.

- а) разместить копии документов, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей) на официальном сайте гимназии;
- б) разметить Постановление Исполнительного комитета г. Казани «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями г. Казани в течение 10 дней с момента его издания.

12. Утвердить график приема документов (см. Приложение 1,2)

13. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор гимназии №122



С.В. Белова



«Утверждаю»

Приложение № 1 к приказу

№ 95 от 24.03. 2026 г.

Директор

С.В.Белова

График приема документов в первые классы для детей,
проживающих на закрепленной территории (в микрорайоне)

Дата	Время приема	Ответственные
1, 7, 14, 21, 28 апреля	9.00-11.00	Субаева Э.М.
2, 9, 16, 23, 30 апреля	15.00-18.00	Федорова О.С.
5, 12, 19, 26 мая	9.00-11.00	Субаева Э.М.
7, 14, 21, 28 мая	15.00-18.00	Федорова О.С.
3, 10, 17, 24 июня	9.00-15.00	Субаева Э.М.

