

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16» Г.АЛЬМЕТЬЕВСКА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН (МАОУ «СОШ № 16» г.Альметьевска)**

ПРИКАЗ

01.07.2026

№ 244

Об организации приёма заявлений в 1-ый класс на 2026-2027 учебный год (2 этап: 06.07.2026-04.09.2026)

В целях реализации Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в части обеспечения территориальной доступности муниципальных общеобразовательных учреждений, в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Министерства просвещения от 8 октября 2021 г. №707 о внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020г., приказа Минпросвещения РФ от 30.08.2022 №784, приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 №47, Положением «Правила приема на обучение в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16» г.Альметьевска Республики Татарстан» и в целях организованного приема документов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первых классов 2026-2027 учебного года в количестве: 6 классов общей численностью 135 учащихся.
2. Установить количество первых классов – 6 (предварительно).
3. Открыть в 2026-2027 учебном году два класса с воспитанием на родном (татарском) языке.
4. Возложить ответственность за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в 1 класс на 2026-2027 учебный год и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей на Муковнину В.Г. заместителя директора по УР.
5. Организовать прием заявлений в первый класс на 2026-2027 учебный год в соответствии со сроками 2 этапа:
 - прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, не проживающих на закрепленной территории на оставшиеся свободные места - с 06.07.2026 года по 04.09.2026 года;
 - закончить прием заявлений в первый класс не позднее 04.09.2026 года.
6. Информацию о начале приема заявлений в первый класс на 2 этапе разместить на официальном сайте школы и на информационном стенде школы (ответственные: Муковнина В.Г., Назарова Н.М., Нигматзянова Д.Р.)
7. Зам. директора по УР в начальной школе Муковниной В.Г.:
 - организовать прием заявлений родителей (законных представителей) с обязательной регистрацией в журнале приема заявлений и документов детей, поступающих в 1 класс;
 - установить следующий график работы по приему заявлений в 1 класс на 2 этапе: с 06.07.2026 по 04.09.2026г., с понедельника по пятницу с 8.00 ч. до 14.00 ч., суббота-воскресенье - выходной.
 - подготовить приказ о зачислении в МАОУ «СОШ №16» г.Альметьевска в течение 3 рабочих дней после окончания приема заявлений 2 этапа.

8. Создать в МАОУ «СОШ №16» г.Альметьевска приёмную комиссию по приёму детей в 1-ый класс на 2026 - 2027 учебный год.

9. Утвердить состав приёмной комиссии и полномочия её членов:

№	Ф.И.О.	Должность по штатному расписанию	Должность в комиссии	Полномочия
1	Парфилова Н.В.	Директор	Председатель комиссии	Контроль приема граждан в 1-е классы в соответствии с положением «Правила приема на обучение в МАОУ «СОШ №16» г.Альметьевска».
2	Муковнина В.Г.	Зам. директора по УР в начальной школе.	Заместитель председателя	- организация работы приемной комиссии; контроль организации процесса приема детей в 1-е классы в период с 01.06.2026г. до 04.09.2026г. - прием заявлений в информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (https://www.gosuslugi.ru/)
3	Назарова Н.М.	Зам. директора по УР, учитель-дефектолог	Член комиссии	организация работы приёмной комиссии с 01.06.2026 г. до 04.09.2026 г.
4	Ермолаева А.Н.	Педагог-психолог	Член комиссии	-прием заявлений в 1 класс от родителей (законных представителей), регистрация заявлений в журнале регистрации заявлений и принятых документов.
5	Шаринова Р.У.	Педагог-организатор	Член комиссии	-прием заявлений в 1 класс лично от родителей (законных представителей), регистрация заявлений в журнале регистрации заявлений и принятых документов.
6	Нигматзянова Д.Р.	Заместитель директора по информатизации	Член комиссии	-обновление информации по приёму в 1 класс, размещение информации о наличии вакантных мест на 2-й этап приема заявлений.

10. Приемной комиссии осуществлять приём следующих документов:

– принимать заявления только установленной формы и только от родителей (законных представителей) ребёнка с предоставлением документа, удостоверяющего личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий родителя (законного представителя);

– заявление в форме документа на бумажном носителе (форма заявления определяется организацией) или в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с

требованиями Федерального закона №63-ФЗ, при обращении посредством личного кабинета сайта Госуслуги РФ;

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего. При обращении посредством личного кабинета сайта Госуслуги РФ сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА;

- копию свидетельства о рождении ребенка и документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копию документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение;

- 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);

- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовки несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

- справку с места работы родителя (ей) законного (ых) представителя (ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптивной образовательной программе (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

- оригиналы документов, указанных выше, родителем (ями) законным (ыми) представителем (ями) ребенка, оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего - при посещении организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами организации.

11. Заместителю директора по УР Назаровой Н.М. и педагогу-психологу Ермолаевой А.Н. при приеме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации МАОУ «СОШ №16» г.Альметьевска, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации и другими документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения.

12. 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;

13. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ №16»



Н.В. Парфилова

С приказом ознакомлены:

	Муковнина В.Г.
	Назарова Н.М.
	Ермолаева А.Н.
	Шарипова Р.У.
	Нигматзянова Д.Р.