

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ №177»
НОВО-САВИНОВСКОГО РАЙОНА г. КАЗАНИ

ПРИКАЗ

23 марта 2026 г.

№ 130

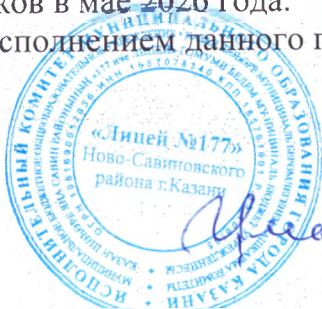
**О начале приема
заявлений/документов
в 1 класс**

В соответствии с приказом 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» (в действующей редакции), Постановлением 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», приказом Управления образования г. Казани от 18.03.2026 N380/02-05-02 «О приеме в первый класс»

п р и к а з ы в а ю:

1. Начать прием заявлений/документов на обучение в 1 класс на 2026/2027 учебный год 01 апреля 2026 года.
2. Установить количество мест в 1 классах на 2026-2027 учебный год -124.
3. Утвердить состав комиссии по организации приема в 1 класс:
Имамов И.Ф. – директор;
Тумашева Э.Ф. – заместитель директора по учебной работе в начальных классах;
Авдоница С.В. – педагог-психолог;
Николаева Ю.Б. – делопроизводитель;
Мустафина В.Л. – учитель начальных классов, инженер ЭВТ.
4. Назначить лицом, ответственным за прием заявлений/документов граждан на обучение делопроизводителем Николаеву Ю.Б.
5. Назначить лицом, ответственным за техническое обеспечение организации приема заявлений/документов граждан на обучение через портал (ЕПГУ и ППГМУ) инженера по ЭВТ Мустафину В.Л.
6. Установить время личного очного приема граждан:
вторник с 15-15 до 18-00,
дополнительно четверг с 15-10 до 18-00 (09.04.2026, 16.04.2026).
7. Комиссии организовать работу в соответствии с действующим законодательством и своим функционалом (см. приложение).
8. Тумашевой Э.Ф., заместителю директора по учебной работе в начальных классах, организовать работу бесплатных десятидневных адаптационных курсов для будущих первоклассников в мае 2026 года.
9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



И.Ф. Имамов

Функционал комиссии по организации приема граждан.

- | | |
|----------------|--|
| Имамов И.Ф. | - нормативно правовое обеспечение организации приема;
- информационно-разъяснительная работа;
- прием граждан. |
| Тумашева Э.Ф. | - информационно-разъяснительная работа;
- участие в приеме граждан;
- консультации по телефону;
- работа адаптационных курсов для будущих первоклассников;
- формирование списков 1-х классов;
- направление (в соответствующих случаях) на городскую комиссию по приему в 1 класс. |
| Авдониная С.В. | - психологическое сопровождение организации приема в 1 класс;
- консультирование граждан;
- направление к специалистам (в необходимых случаях);
- участие в приеме граждан. |
| Николаева Ю.Б. | - запись граждан на личный прием;
- прием заявлений/документов;
- проверка сведений;
- подготовка и отправка уведомлений;
- консультации по телефону;
- ведение журнала регистрации. |
| Мустафина В.Л. | - прием заявлений/документов через портал ЕПГУ;
- проверка сведений;
- подготовка и отправка уведомлений;
- техническое сопровождение организации приема. |

С приказом ознакомлены:

Тумашева Э.Ф.

Авдониная С.В.

Николаева Ю.Б.

Мустафина В.Л.