

МБОУ « Большецельнинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Хакимова Исмагила Кабировича» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан

Форма по
ОКУД

0301006

56345231

по
ОКПО

Номер документа	Дата
27	07.03.2026

ПРИКАЗ

Об организации приема детей в 1-й класс на 2026/2027 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», 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 ИК Дрожжановского муниципального района РТ №19 от 06.03.2026 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями (сельские поселения) Дрожжановского муниципального района РТ на 2026 год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ «Большецельнинская СОШ» :

- заместителя директора по учебно-воспитательной работе Халимову Н.З.;
- классного руководителя Сафину Л.И.;
- лаборанта школы Сабирзянову Г.Ш.

2. Установить график приема заявлений и документов лично от родителей (законных представителей) детей: ежедневно с 10:00 до 14:00, выходные – праздничные дни, воскресенье.

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Халимовой Н.З.:

- размещать на официальном сайте и стендах школы формы заявлений о зачислении и распорядительный акт органа власти о закреплённой территории – в течение 10 календарных дней с момента его издания;
- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся;
- консультировать родителей и поступающих по вопросам приема в школу;
- готовить проекты приказов о зачислении;
- проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов;
- рассматривать заявления о приеме на обучение, направленные через ЕПГУ, и направлять информацию о результатах на указанный в заявлении адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ, направлять уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ.

4. Лаборанту Сабирзяновой Г.Ш.:

- принимать у родителей или поступающих оформленные на бумаге заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствие Порядку приема на

обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Большецельнинская СОШ»;

- выдавать родителям или поступающим расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Директор школы:

Handwritten signature of R.I. Azmukhanova

Азмуханова Р.И.

С приказом ознакомлены:

№	ФИО	Подпись	Дата
1	Халимова Наиля Зямиловна	<i>Халимова</i>	07.03.2026
2	Сафина Лилия Иршатовна	<i>Сафина</i>	07.03.2026
3	Сабирзянова Гульчачак Шаукатовна	<i>Сабирзянова</i>	07.03.2026