



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 198FE4004FB1C6804378711546D76F95

Владелец: Гайнутдинова Венера Сайдутдиновна

Действителен с 11.04.2024 до 11.07.2025

Унифицированная форма

Утверждена постановлением Госкомстата РФ

от 5 января 2004 г. № 1

Форма по ОКУД

МБОУ «Нижнеалькеевская СОШ» Алькеевского МР РТ по ОКПО

наименование организации

Код

Номер документа	Дата составления
№ 38	24.03.2025

Приказ

«Об организации приема детей в 1-й класс на 2024/25 учебный год»

В целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам начального общего, основного общего образования, в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерством просвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Исполнительного комитета Алькеевского муниципального района Республики Татарстан № 66 от 06.03.2025 г. «О закреплении муниципальных образовательных учреждений Алькеевского муниципального района за территориями», постановлением Исполнительного комитета Алькеевского муниципального района Республики Татарстан № 156 от 07.05.2025 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в образовательные организации, реализующие программы общего образования» в Алькеевском муниципальном районе Республики Татарстан, Правилами приема в образовательную организацию ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать прием заявлений от родителей (законных представителей) граждан о зачислении в 1 класс на 2025/2026 учебный год с 01.04.2025 г. с 8.00.
 - с 01.04.2025 г. по 30.06.2025 г вести прием заявлений граждан о зачислении в 1 класс, проживающих на закрепленной за школой территорией и осуществлять зачисление в 1 класс.
 - с 06.07.2025 г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2025 г. вести прием заявлений граждан, не проживающих на закрепленной за школой территорий, и осуществлять зачисление в первый класс с учетом наличия свободных мест.
2. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе ([приложение 1](#)).
3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) детей заместителя директора по учебной работе Губайдуллину Г.Р.
4. Ответственному за прием документов:
 - размещать на официальном сайте и информационных стендах школы сведения о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, формы заявлений о зачислении и другие документы и сведения, необходимые для приема детей в первые классы;
 - консультировать родителей (законных представителей) детей по вопросам приема в школу;
 - принимать у родителей (законных представителей) детей заявления о приеме на обучение в первый класс и документы для приема, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в школу в день обращения в присутствии родителей;

- знакомить родителей (законных представителей) детей с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности обучающихся;
 - 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;
 - разместить информацию о начале приема детей в первый класс на официальном сайте школы до 31.03.2025 г.
 - готовить проекты приказов о приеме на обучение с учетом сроков их издания:
 - о приеме в 1-й класс детей с закрепленной территории и льготников – в течение трех рабочих дней после того, как закончили принимать все заявления о приеме на обучение в 1-й класс;
 - о приеме в 1-й класс с незакрепленных территорий и остальных поступающих
 - в течение пяти рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов;
5. Заявления принимать следующими способами:
- в электронной форме посредством единый портал госуслуг (ЕПГУ);
 - с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
 - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - при личном обращении.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

В.С.Гайнутдинова

С приказом ознакомлены:


Губайдуллина Г.Р.

Гараева Г.М.

График приема документов на обучение в 1-ом классе в 2025/26 учебном году

Дата	Время	Кабинет
Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием		
01.04.2025–30.06.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 16.00	№ 6
Для детей, не проживающих на закрепленной территории		
06.07.2025–05.09.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 08:00 до 16:00	№ 6

Лист согласования к документу № 3 от 02.04.2025
Инициатор согласования: Гайнутдинова В.С. Директор
Согласование инициировано: 02.04.2025 14:12

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Гайнутдинова В.С.		 Подписано 02.04.2025 - 14:12	-