

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 54 с углубленным изучением отдельных предметов»
Авиастроительного района г. Казани

(наименование организации)

ПРИКАЗ

(распоряжение)

Номер документа	Дата
78 -0	23.03.2026 г.

«Об организации
приема детей в 1 класс»

В целях упорядочивания приема детей в первые классы, на основании

- Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года,
- Приказа Минпросвещения России от 2 сентября 2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 23 января 2023 года;
- Приказа Минпросвещения России от 04.03.2025 №171 «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 2 сентября 2020 года № 458»;
- Федерального закона № 115-ФЗ от 25.07.2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10 июля 2023 года,
- Приказа Минпросвещения России от 6.04.2023 №240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»,
- Постановления главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- Постановления Исполнительного комитета г. Казани «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями г. Казани» № 791 от 16.03.2026 года;
- Устава МБОУ «Школа №54» Авиастроительного района г. Казани;
- Положения о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №54» Авиастроительного района г. Казани

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести прием детей в четыре первых класса с 30.03.2026 г. по 05.09.2026 г. в количестве 120 человек.
2. Осуществлять прием детей, достигших школьного возраста (не менее 6,5 и не более 8 лет на 1 сентября 2026 г.), проживающих на закрепленной за школой территории, независимо от уровня подготовки не позднее 1 апреля 2026 г. по 30 июня 2026 г.
3. Детей, не проживающих на территории микрорайона школы, зачислять в первый класс при наличии свободных мест с 6 июля 2026 года 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 (СП 2.4.3648-20).
6. Прием заявлений в первый класс для **детей, являющихся гражданами Российской Федерации**, вести
 - в электронной форме посредством ЕПГУ;
 - через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - при личном обращении в школу.

7. Прием **детей, являющихся гражданами Российской Федерации**, в школу вести на основании следующих документов:
 - заявление о приеме в Школу
 - копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
 - копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (при подаче заявления родителями (законными представителями); копия свидетельства о рождении родных или неродных брата, сестры;
 - копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства, патронатное воспитание (при необходимости);
 - 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);
 - копии документов, которые подтверждают право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования;
 - копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

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.

8. Прием заявлений в первый класс для **детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства**, вести

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

9. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги для иностранных граждан прописать согласие на прохождение тестирования на знание русского языка.

10. Прием **детей, являющихся иностранными гражданами (или лицами без гражданства)**, в школу вести на основании следующих документов:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

11. **У иностранных граждан и лиц без гражданства** все документы принимать на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

В случае представления полного пакета документов в течение 25 дней осуществлять проверку достоверности представленных документов, путем обращения в органы МВД и органы здравоохранения.

В случае представления полного комплекта документов и со дня подтверждения их достоверности, направлять детей, являющихся иностранными гражданами (или лицами без гражданства) в соответствии с графиком в МБОУ «Гимназия №5» Авиастроительного района г. Казани на тестирование на знание русского языка, достаточного для освоения основной образовательной программы.

12. При приеме заявлений знакомить родителей (законных представителей) с Уставом Школы, 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.

13. 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.

14. Назначить ответственной за организацию и прием в 1-ый класс заместителя директора по УВР Галиуллину А.Л.

15. Заместителю директора по УВР Галиуллиной А.Л.:

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;

б) в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений на обучение в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории издать приказ о зачислении в школу;

