

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

Форма по  
ОКУД

0301006

по  
ОКПО

56345231

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 «Большецильнинская 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 «Большецелинская СОШ»;

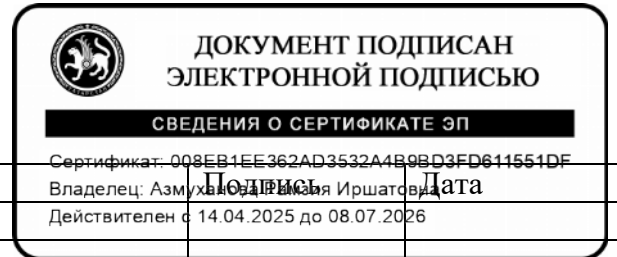
- выдавать родителям или поступающим расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Азмуханова Р.И.

С приказом ознакомлены:



№	ФИО	Подпись	Дата
1	Халимова Наиля Зямиловна		
2	Сафина Лилия Иршатовна		
3	Сабирзянова Гульчачак Шаукатовна		


Лист согласования к документу № 7 от 24.03.2026

Инициатор согласования: Халимова Н.З. Заместитель директора по УР

Согласование инициировано: 24.03.2026 12:21

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Азмуханова Р.И.		 Подписано 24.03.2026 - 12:22	-