

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАНЫ
СТӘРЛЕБАШ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫНЫҢ ЙӘШЕРГӘН АУЫЛЫ
УРТА ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕҮ МӘКТӘБЕ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ ДӨЙӨМ БЕЛЕМ
БИРЕҮ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ

ОКПО 55811808, ОГРН 1020201338563,
ИНН 0241002981
453192, Йәшерган ауылы, Мәктәп урамы, 21 А
Тел./34739/ 2-53-18, факс 2-53-18,
E-mail: stb.mboy.aisherganovo@mail.ru

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
с. ЯШЕРГАНОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СТЕРЛИБАШЕВСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ОКПО 55811808, ОГРН 1020201338563,
ИНН 0241002981
453192, с. Яшерганово, ул. Школьная 21 А
Тел./34739/ 2-53-18, факс 2-53-18,
E-mail: stb.mboy.aisherganovo@mail.ru

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

«19» 03 2026 й.

№ 37

«19» 03 2026 г.

**Об организации работы по приему заявлений в первый класс,
в том числе в электронной форме, с 01 апреля 2026 года**

В целях качественной организации деятельности при приеме на обучение граждан Российской Федерации, в соответствии с приказом Минпросвещения России от 08.10.2025 N 727 "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 г. N 458, и Порядок проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025 г. Постановлением Администрации МР Стерлибашевский район от 17.02.2026 года №59 «О внесении изменений в Положение утвержденное Постановлением Администрации муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан №195 от 25.02.2015г. «Об утверждении Положения об организации учета детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан», на основании Правил приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования с внесенными дополнениями, утвержденным приказом директора школы ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием заявлений в 1 класс, в том числе в электронной форме посредством ЕГПУ (Единый портал государственных и муниципальных услуг), с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации, интегрированных в ЕГПУ, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, лично в общеобразовательную организацию

(МБОУ СОШ с. Яшерганово), в соответствии с Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, не позднее 01 апреля 2026 года.

2. Назначить Гимазову А.Ф., заместителя директора школы, ответственной за прием документов от родителей (законных представителей) и зачисление в первый класс.

Руководствоваться Гимазовой А.Ф., ответственной за прием документов от родителей (законных представителей) и зачисление в первый класс, приказом Минпросвещения России от 08.10.2025 N 727 "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 г. N 458, и Порядок проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025 г. Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом директора от 11.04.2025 № 39.

3. Утвердить график работы школьной приемной комиссии для приема документов от родителей (законных представителей) (приложение 1).

4. Утвердить комиссию по организации приема в первый класс в составе:

Председателя комиссии – Валиахметовой Э.Р., директора школы

Членов комиссии: Гимазовой А.Ф., заместителя директора,

Галимова Р.Р., социального педагога,

Мударисову Л.М., педагога-психолога;

5. Определить обязанности должностных лиц (членов комиссии), ответственных за: прием документов:

- прием заявлений и необходимых документов;
- регистрацию заявлений в журнале приема,
- выдачу родителям (законным представителям) ребенка уведомления, содержащего индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов,
- формирование личного дела на каждого ребенка,
- своевременную передачу данных о принятых заявлениях ответственному за работу школьного сайта и оформление информационных стендов для размещения данных на информационном стенде;

- внесение данных в ГИС ЭО.

7. Гимазовой А.Ф., ответственной за прием документов от родителей (законных представителей) в 1 класс на 2026-2027 учебный год обеспечить:

- корректировку локальных актов, форм заявлений и зачисление в первый класс;
- актуализацию информации о приемной кампании 2026 года на информационном стенде и официальном сайте образовательного учреждения;
- создание условий для работы комиссии по организации приема документов в первый класс;
- проведение инструктивного совещания с членами комиссии по приёму документов от родителей (законных представителей) в 1 класс на 2026-2027 учебный год;
- контроль за работой комиссии по организации приема приёму документов от родителей (законных представителей) в 1 класс на 2026-2027 учебный год;
- осуществление ежедневного мониторинга свободных мест в период приемной кампании в 1 класс.

8. Галимову Р.Р., социальному педагогу, ответственному за работу в личном кабинете «Е-услуги»:

- организовать прием электронных заявлений в первый класс от родителей (законных представителей), поданных через портал государственных и муниципальных услуг, в том числе через «Е-услуги» не позднее чем с 01.04.2026.
- актуализировать обязательные сведения в подсистеме «Е-услуги» ГИС «ЭО» для обеспечения возможности оказания услуги по приему в 1 класс в электронном виде (обязательные поля, сведения об образовательных программах, сведения о классах) до 11.03.2026;
- обеспечить до 25.03.2026 информирование родителей (законных представителей) о порядке приема детей в 1 класс на 2026-2027 учебный год, о сроках подачи заявлений в 1 класс, разместив информацию на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации;
- осуществлять проверку достоверности, указанных в заявлении о приёме на обучение сведений и соответствия действительности поданных электронных образцов документов (при проведении проверки при необходимости обращаться к соответствующим информационным системам или в государственные (муниципальные) органы и организации);
- направлять на указанный в заявлении о-приёме на обучении адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения процедуры прохождения регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(и) представителем(ями) ребёнка или поступающим) информации о результатах рассмотрения заявления о приёме на обучение;
- регистрировать факт приёма заявления о приёме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) ребёнка или поступающим в

журнале приёма заявлений о приёме на обучение в образовательную организацию (журнал приёма заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии));

- выдавать документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём заявлений на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приёме на обучение и перечень представленных при приёме заявления на обучение документов, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребёнка или поступающего при подаче заявления о приёме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приёме на обучение;

9. Галимовой Л.А., учителю начальных классов:

- организовать посещение семей будущих первоклассников, проживающих на территории, закрепленной за общеобразовательным учреждением, в рамках организации работы по предварительному комплектованию будущих первых классов в срок до 31.03.2026;

- определить дату проведения собрания с родителями (законными представителями) будущих первоклассников, проинформировать родителей (законных представителей) будущих первоклассников о дате, месте проведения родительского собрания;

- провести организационное родительское собрание с родителями (законными представителями) будущих первоклассников по вопросам подготовки детей к школе, организации учебного процесса, и др.

10. Галимову Р.Р., ответственной за работу со школьным сайтом:

- разместить информацию о приёмной кампании в 1 класс (Правила приёма на обучение по образовательным программам НОО, ООО, о количестве 1 классов, о сроках подачи заявлений в 1 класс, о количестве мест в первых классах, образец заявления, количестве принятых заявлений, график приема заявлений, памятку и инфографику для родителей (законных представителей)) на официальном сайте школы до 26.03.2026.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлены:



Э.Р. Валиахметова

Р.Р. Галимов

А.Ф. Гимазова

Л.М. Мударисова

Л.А. Галимова