

Башкортостан Республикаһы
Туймазы районы муниципаль
районының муниципаль
автономиялы дөйөм белем
биреү учреждениеһы
Илсембэт ауылының
урта дөйөм белем биреү мәктәбе

452776, БР Туймазы районы
Илсембэт ауылы Совет урамы, 1
Тел.(34782) 3-84-38
Email : shcola.ilchimbet@mail.ru
ИНН 0269014419 ОГРН 1020202214922

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа
с. Ильчимбетово муниципального района
Туймазинский район
Республики Башкортостан

452776, РБ Туймазинский район
с. Ильчимбетово улица Советская, 1
Тел.(34782) 3-84-38
официальный сайт: <http://shcolailchimbet.umi.ru>
КПП 026901001 ОКПО 52975126

БОЙОРОК

09.02.2026 г.

№ 30

ПРИКАЗ

09.02.2026 г

О порядке приема в 1 класс на 2026-2027 учебный год

На основании пункта 6 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 458 от 02 сентября 2020 года «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями и дополнениями, Постановления Администрации муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан №164 от 27.02.2026 г. «О закреплении территории муниципального района Туймазинский район РБ за муниципальными образовательными учреждениями»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Определить срок приема документов в 1 класс от родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной за школой территории, детей, имеющих право первоочередного приема (в соотв. с пунктом 5 данного приказа), права преимущественного приема (в соотв. с пунктом 6 данного приказа) в период с 1 апреля 2026 года по 30 июня 2026 года;
2. Оформлять зачисление детей, проживающих на закрепленной за школой территории, детей, имеющих право первоочередного приема (в соотв. с пунктом 5 данного приказа), права преимущественного приема (в соотв. с пунктом 6 данного приказа), заявления на которых поданы с 1 апреля по 30 июня 2026 года, на обучение приказом руководителя в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений на обучение в 1 класс.
3. Определить срок приема документов в 1 класс от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной за школой территории с 6 июля 2026 года по 5 сентября 2026 года при наличии свободных мест.
4. Оформлять зачисление детей, заявления на которых поданы с 6 июля 2026 года по 5 сентября 2026 года, на обучение в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов
5. Определить право первоочередного приема в учреждение для

-детей, указанных в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;

-детей, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», по месту жительства их семей;

-детей сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

-детей, указанных в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти.

6. Определить право преимущественного приема в учреждение для детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства с братьями и сестрами, которые обучаются в учреждении.

7. Начать прием документов по следующему графику:

Понедельник –пятница с 14.00 до 16.00 часов

Суббота с 09.00 до 12.00 часов

8. Осуществлять прием заявлений в 1 класс на 2026-2027 учебный год лично, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, в электронной форме посредством официальной электронной почты учреждения, с использованием функционала официального сайта учреждения, через портал ЕПГУ, согласно Регламенту приема граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение

9. Осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов посредством личного взаимодействия с родителями (законными представителями), государственных информационных систем, государственных (муниципальных) органов и организаций.

10. Назначить ответственными за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первый класс и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей, а также за комплектование первых классов на 2026-2027 учебный год Валееву Г.И., заместителя директора по УВР.

11. Назначить ответственным оператором за работу с ЕПГУ – Саттарова Б.И. –учителя информатики.

12. Осуществлять прием заявлений в первый класс по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации при наличии соответствующего пакета документов:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8 или форма № 3) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

13. Принимать все документы, предоставляемые иностранными гражданами и лицами без гражданства на русском языке, или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

14. Принимать другие документы, предоставляемые родителями (законными представителями) ребенка по своему усмотрению:
- копию полиса медицинского страхования;
 - копию СНИЛС;
 - характеристику из дошкольного образовательного учреждения;
 - медицинскую карту.
15. Регистрировать каждое принятое заявление в Журнале регистрации заявлений в первый класс.
16. Выдавать расписку родителям (законным представителям) ребенка в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в первый класс, о перечне представленных документов.
17. Ознакомить родителей (законных представителей) при приеме заявления в первый класс с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.
18. Информировать родителей (законных представителей) через официальный сайт и информационный стенд школы о количестве свободных мест в первом классе на 2026-2027 учебный год, а также об окончании приема заявлений в первый класс в связи с отсутствием свободных мест.
19. Назначить ответственной за размещение информации о начале приема документов в 1 класс на 2026-2027 учебный год на официальном сайте Саттарова Б.И. учителя информатики
20. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор ОУ:

Валиева А.Р.

С приказом ознакомлены:

Валеева Г.И.

Саттаров Б.И.



Саттаров