

Башкортостан Республикаһы
Миәкә районы муниципаль районы
хакимнәте
“Башкортостан Республикаһы Миәкә
районы муниципаль районы
Кыргыз-Миәкә ауылының
2-се урта дөйөм белем биреү мәктәбе
муниципаль дөйөм белем биреү
бюджет
учреждениеләре”
инн 0238004072 огрн 1050201497785
452080, Кыргыз-Миәкә, Шосейная
урамы, 4 тел. 8 (347) 2-19-18
e-mail: school2mijaky@mail.ru

Администрация
муниципального района
Миякинский район
Республики Башкортостан
муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа №2 с. Кыргыз-Мияки
муниципального района
Миякинский район
Республики Башкортостан»
инн 0238004072 огрн 1050201497785
452080, Кыргыз-Мияки, ул.
Шосейная 4 тел. 8 (347) 2-19-18
e-mail: school2mijaky@mail.ru

БОЙОРОК
06 март 2026й.
Кыргыз-Миәкә ауылы

ПРИКАЗ
06 марта 2026 г.
с.Кыргыз-Мияки

№ 67

Об организации приема детей в 1 класс

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 30.08.2023г. №642, от 04.03.2025 №171,

п р и к а з ы в а ю :

1. В связи с отсутствием необходимых помещений для занятий сформировать два класса, общей численностью 42 учащихся.

2. В соответствии с пунктом 17 Порядка прием заявлений о приеме на обучение в первый класс в период с 1 апреля по 30 июня 2026 года (I этап приема заявлений) осуществляется от следующих категорий граждан:

- детей, имеющих первоочередное право зачисления в общеобразовательные организации, по месту жительства;

- детей, имеющих преимущественное право зачисления в общеобразовательные организации (братья и (или) сестры детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства);

- детей, проживающих на закрепленной территории.

3. Приказ о приеме на обучение детей, указанных в предыдущем пункте (I этап приема заявлений), издается директором школы после окончания I этапа в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс и представленных документов (в период с 01 по 03 июля 2026 года).

4. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 06.07.2026г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2026г. (II этап приема заявлений).

5. Приказ о приеме на обучение детей, указанных в предыдущем пункте (II этап приема заявлений), издается директором школы в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

6. Довести до сведения родителей (законных представителей), что согласно пункту 23 Порядка заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме: посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан (далее - Портал) <https://gosuslugi.bashkortostan.ru/service/541>;
- посредством информационной системы «Электронное комплектование школ Республики Башкортостан» <https://complect.edu-rb.ru/>.

7. Ответственным за регистрацию и внесение в информационную систему «Электронное комплектование школ Республики Башкортостан» заявлений родителей (законных представителей) назначить секретаря Хисамову М.Н. Обязать ее оперативно информировать родителей (законных представителей) о ходе приема заявлений и количестве свободных мест на официальном сайте и информационном стенде школы.

8. Ответственному за прием документов:

- знакомить родителей (законных представителей) детей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;

- консультировать родителей по вопросу приема в школу;

- принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме, выдавать им расписки;

- готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством;

- вести документацию о приеме детей в школу;

- формировать личные дела учащихся.

9. Низамову М.Р. разместить данный приказ на официальном сайте школы.

10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Э.Ф.Гумерова

С приказом ознакомилась:

1. Низамов М.Р. Низамов М.Р.
2. Хисамова М.Н. Хисамова М.Н..

Дата ознакомления:

06.03.2026