



422386, Татарстан Республикасы
Тәтеш районы, Олы Тархан авылы,
Горький урамы, 36-нчы йорт
Телефон: 51-2-17
Инн 1638003170
e-mail: Sbt.Tet@tatar.ru

422386, Республика Татарстан,
Тетюшский район, с. Большие Тарханы,
ул. Горького, дом 36
Телефон: 51-2-17
Инн 1638003170
e-mail: Sbt.Tet@tatar.ru

Рег. № _____ от _____ 2026 г.

Приказ № 28 о/д
по МБОУ “Большетарханская СОШ”

от 27. 02. 2026 г.

О приеме на обучение в 1 класс

В целях реализации Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России 02.09.2020 N 458, Уставом школы, правилами приема на обучение в школу, Постановлением Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района от 21.03.2024 № 221 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в образовательные организации, реализующие программы общего образования» в Тетюшском муниципальном районе Республики Татарстан» п р и к а з ы в а ю:

1. Объявить о приеме на обучение в 1 класс на 2026-2027 учебный год с 30 марта 2026 г.
 - для граждан, проживающих на закрепленной за школой территорией, а также имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием, с 30.03.2026 по 30.06.2026;
 - для граждан, не проживающих на закрепленной территории, с 01.07.2026 по 05.09.2026.
2. Назначить ответственными за прием детей в школу на 2026-2027 учебный год:
 - Малькову З.С., заместителя директора по учебной работе;
 - Куйрукову З.Ф., секретаря школы.
3. Установить график приема заявлений и документов:
 - ежедневно с 8.00 до 16.00, выходные – суббота, воскресенье и праздничные дни.
4. Заместителю директора Мальковой З.С.
 - провести информационно-разъяснительную работу с учителем будущего первого класса, с родителями (законными представителями) о порядке приема детей в первый класс;
 - оформить информационный стенд для родителей «Правила приема в первый класс»;
 - знакомить родителей (законных представителей) поступающего ребенка с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся.
5. Секретарю Куйруковой З.Ф.:
 - принимать у родителей (законных представителей) заявления о приеме, документы с регистрацией их в соответствующем журнале;
 - выдавать родителям (законным представителям) расписки о получении документов.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Шагаев Р.И.