

Муниципаль бюджет гомумбелем бирү
учреждениясе
«Татарстан Республикасы Саба
муниципаль районы Саба урта
гомумбелем бирү мәктәбе»



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Сабинская средняя общеобразовательная
школа Сабинского муниципального
района
Республики Татарстан»

422060, Татарстан Республикасы,
Байлар Сабасы ш.т.п., Обьездная
урамы, ба йорт

422060, Республика Татарстан,
п.г.т. Богатые Сабы, ул. Обьездная, д. ба

КПП:16750100

ИНН:1675000643

КПП:167501001

E-mail: saba.school@mail.ru

ПРИКАЗ

02.03.2026

№ 39

О назначении ответственных лиц за прием заявлений и зачислении в МБОУ «Сабинская СОШ»

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 22.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановления Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан от 20.02.2025 № 120-п «О закреплении общеобразовательных учреждений за конкретными территориями Сабинского муниципального района», в соответствии с Уставом МБОУ «Сабинская СОШ», положением о приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Сабинская СОШ» п р и к а з ы в а ю:

1. Начать прием детей для комплектования 1-х классов на 2026 – 2027 учебный год с 01.04.2026.
2. Комплектовать 2 класса из расчета 20 человек.
3. Назначить ответственными за организацию приема документов для зачисления в 1 класс на 2026 – 2027 учебный год Шакирову Г.Р., заместителя директора по УВР, Фаляхову Р.Р., секретаря.
4. Утвердить график приема документов:
понедельник – пятница с 09.00 до 15.00 час.
5. Фаляховой Р.Р., секретарю:
 - 5.1. Обеспечить прием и хранение документов, необходимых для зачисления в 1 класс граждан строго в соответствии с действующим законодательством.
 - 5.2. Регистрировать документы, предоставленные родителями (законными представителями) в журнале приема документов в 1 класс с выдачей расписки в получении документов с указанием регистрационного номера заявления, перечня предоставленных документов.
 - 5.3. Предоставлять проекты приказа о зачислении в 1 класс в течение 3 рабочих дней после завершения приема всех заявлений на закрепленной за школой территорией (после 30 июня), в течение 5 рабочих дней после приема заявления в 1 класс для детей не

проживающих на закрепленной территории (с 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября).

5.4. Размещать приказы о зачислении в 1 класс на информационном стенде в день их издания.

5.5. В период с 01.04.2026 по 30.06.2026 регистрировать заявления родителей (законных представителей) о зачислении в 1 класс граждан, не проживающих на закрепленной территории в журнале регистрации заявлений в 1 класс, в установленные законодательством сроки подготавливать ответ по вышеуказанным заявлениям с последующим вручением ответа заявителю лично или отправлением по почте.

5.6. Знакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию учебной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.

6. Шакировой Г.Р., заместителю директора по УВР:

6.1. Организовать размещение и своевременное обновление на официальном сайте Учреждения следующей информации:

- в срок до 15.03.2026 – нормативные документы по приему в 1 класс, график приема документов, сведения о планируемом комплектовании на 2026 – 2027 учебный год;

6.2. В срок до 20.05.2026 провести организационное собрание для родителей будущих первоклассников.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



Д.Н.Яруллин

С приказом ознакомлены:
02.03.2026

Г.Р.Шакирова
Р.Р.Фаляхова