

ПРИКАЗ

05.02.2026 г.

№42

с. Магазинка

О комплектовании 1-х классов
на 2026/2027 учебный год

В соответствии со статьей 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, с распоряжением управления образования и молодежи администрации Красноперекоского района от 02.02.2026 года №47 «О закреплении образовательных организаций муниципального образования Красноперекоский район Республики Крым за территориями муниципального образования Красноперекоский район Республики Крым на 2026 год», с Порядком приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ Магазинский УВК», утвержденным приказом №99 от 28.03.2025 года, в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование, реализации принципов общедоступности и бесплатности общего образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием заявлений в 1 класс на 2026/2027 учебный год:

- Для детей, проживающих на закрепленной территории с 01 апреля текущего года по 30 июня текущего года;
- Для детей, не проживающих на закрепленной территории с 6 июня текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2. Назначить ответственным за комплектование 1 класса на 2026/2027 учебный год заместителя директора Кубишину И.В.

3. Заместителю директора Кубишиной И.В.:

3.1. Разместить информацию для родителей о порядке приема в 1-й класс на информационном стенде и официальном сайте МБОУ Магазинский УВК, а также в федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг функций» (далее – ЕПГУ).

3.2. До 01.09.2026 года обеспечить учет детей, подлежащих обучению в 1-м классе и проживающих на закрепленной территории.

4. Назначить ответственным за приём документов в первый класс секретаря учебной части Драганчук И.В., возложив на неё ответственность за неразглашение персональных данных.

5. Секретарю учебной части Драганчук И.В. вести прием заявления о приеме на обучение и документы для приема на обучение одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

с обязательной регистрацией в журнале регистрации документов детей, поступающих в первый класс.

Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте

3.25. Порядка, подаются одним из следующих способов:

в электронной форме посредством ЕПГУ;
с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
лично в общеобразовательную организацию;
через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

6. Создать рабочую комиссию для разрешения спорных вопросов по приему в первый класс в составе:

- Кубишина И.В. - заместителя директора по учебной работе;
- Назарук Д.З. - учителя начальных классов;
- Ибрагимова Д.С. – педагога-психолога.

7. Утвердить график работы по приему заявлений в 1 класс:

Понедельник – пятница с 13.00 часов до 16.00 часов.

8. При отсутствии членов комиссии, секретаря учебной части (очередной отпуск) назначить ответственным за прием документов работника, исполняющего обязанности директора УВК.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директора

Г.Р.Аблямитова

С приказом ознакомлен(а):

_____ Кубишина И.В.

_____ Назарук Д.З.

_____ Драганчук И.В.

_____ Ибрагимова Д.С.