



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мазанская школа»
Симферопольского района Республики Крым
(МБОУ «Мазанская школа»)

ПРИКАЗ

17.02.2026

№76

**Об организации в МБОУ «Мазанская школа»
работы по приему детей в 1 класс
на 2026/2027 учебный год**

В целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общего образования и реализации Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства просвещения РФ от 30.08.2022г. № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. № 458», Распоряжения администрации Симферопольского района Республики Крым от 12.01.2026. № 2-р «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений за определенными территориями Симферопольского района и признании утратившими силу некоторых распоряжений администрации Симферопольского района», Положения о порядке приема граждан на обучение в первый класс в МБОУ «Мазанская школа», утвержденного приказом по школе от 17.09.2024 № 453(с изменениями и дополнениями от 31.10.2025 №531)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить график приема заявлений и документов в 1 класс 2026/2027 учебного года:
 - с 01.04.2026 г. по 30.06.2026 г. (понедельник - пятница с 08-30 до 15-00) - для детей зарегистрированных на закрепленной за МБОУ «Мазанская школа» территорией (с. Мазанка, с. Красновка, с. Лесноселье, с. Опушки, с. Соловьевка) и имеющих преимущественное право приема;
 - с 06.07.2026 г. по 05.09.2026 г. (понедельник - пятница с 08-30 до 15-00) - для детей не проживающих на закрепленной за МБОУ «Мазанская школа» территорией.
2. Определить на 2026/2027 учебный год, с учетом санитарных норм и правил и исходя из наличия площадей, 2 первых класса с общим количеством мест для 60 человек.
3. Назначить ответственным за прием заявлений и документов секретаря учебной части Мусинову Татьяну Михайловну.
4. Мусиновой Татьяне Михайловне:
 - 4.1. Приём заявлений в 1 класс осуществлять с учётом следующих требований:
 - 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;
 - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с

уведомлением о вручении;

- личное обращение родителей, законы представителей в МБОУ «Мазанская школа».

4.2. При приеме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей с Уставом школы, основными образовательными программами, реализуемыми в МБОУ «Мазанская школа», и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

4.3. Обеспечить информирование родителей (законных представителей) детей посредством информационных стендов, официального сайта школы и средств массовой информации об организации приема в первый класс

5. Для регулирования споров и конфликтных ситуаций, связанных с приемом детей в 1-й класс создать конфликтную комиссию в составе:

- Председатель комиссии – Мусинова Ирина Юрьевна – директор школы.

Члены комиссии:

-Карабицына Марина Игоревна – заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

-Миргород Анастасия Алексеевна – заместитель директора по воспитательной работе;

- Мусинова Татьяна Михайловна - секретарь учебной части.

6. Издать приказ о приеме на обучение детей:

- до 03.07.2026 г. – зачисление детей, зарегистрированных на закрепленной территории и детей, имеющих право первоочередного зачисления;

- после 06.07.2026 г. – в течение 5-ти рабочих дней с даты подачи заявления граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории.

7. Заместителю директора по воспитательной работе Миргород Анастасии Алексеевне обеспечить уведомление родителей (законных представителей) о зачислении в 1 класс МБОУ «Мазанская школа» в день издания приказа посредством размещения его на официальном сайте школы и на информационном стенде школы.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор _____ И.Ю. Мусинова

С приказом ознакомлены:

Расшифровка подписи	Личная подпись	Дата
Карабицына М.И.		
Миргород А.А.		
Мусинова Т.М.		