



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТРУДОВСКАЯ ШКОЛА» СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ул. Зеленая, д.1Б, с. Трудовое, Симферопольский район, РК, 297533,
тел. +7 (3652) 33-92-66, e-mail: school_simferopolsiy-rayon311@crimeaedu.ru, ИНН 9109010130

ПРИКАЗ

13 марта 2025 г.

с.Трудовое

№ 79

**О назначении ответственных за прием
в МБОУ «Трудовская школа» 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 образования и науки Российской Федерации № 458 от 02.09.2020 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», 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 12.01.2026г. № 2-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Симферопольского района от 10.12.2025г. № 427-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 на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Трудовская школа», утвержденного приказом по школе от 06.02.2025 № 47 Уставом и правилами приема в МБОУ «Трудовская школа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ «Трудовская школа»:
 - заместителя директора по УВР Золотарёву Д.А.;
 - секретаря Фанину К.С.
2. Утвердить контингент первых классов 2026/2027 учебного года в количестве: 2 первых класса – 50 обучающихся.
3. Установить график приема заявлений и документов в 1 класс от родителей (законных представителей):
 - 1 волна – с 01.04.2026г по 01.07.2026г. для детей зарегистрированных на закрепленной за МБОУ «Трудовская школа» территорией Трудовского сельского поселения (с. Трудовое, п. Айкаван, с. Акрополис, с. Ана-Юрт) ежедневно с 13.00 до 16.00, выходные – суббота, воскресенье;

2 волна - с 06.07.2026г по 06.09.2026г. для детей не проживающих на закрепленной за МБОУ «Трудовская школа» территорией ежедневно с 13.00 до 16.00, выходные – суббота, воскресенье, при наличии свободных мест.

4. Заместителю директора по УВР Золотаревой Д.А.:

4.1. знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;

4.2. консультировать родителей по вопросам приема в школу, рассказать о новой льготной категории – братьях и сестрах учеников, которые уже учатся в школе, порядке их приема.

5. Системному администратору Зубковой Ю.В.:

5.1. разместить на сайте сведения о свободных местах (для поступающих в 1-й класс – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, для детей, которые не проживают на закрепленной территории, – не позднее 1 июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении.

6. Секретарю Фаниной К.С.:

6.1. осуществлять приём заявлений в 1 класс с учётом требований в электронной форме посредством ЕПГУ;

6.2. личное обращение родителей (законных представителей) МБОУ «Трудовская школа»;

6.3. принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, вести учет.

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

Председатель комиссии–Кибирева Тамара Александровна – директор школы.

Члены комиссии:

- Золотарева Дарья Александровна – заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

- Фанина Ксения Сергеевна – секретарь учебной части.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.А. Кибирева