

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАЛИНИНСКАЯ ШКОЛА ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

Республика Крым, Первомайский район, с.Калинино, ул.Ленина,д.1-А,  
тел.: (06552) 94-2-40, e-mail: [school\\_pervomayskiy-rayon8@crimeaedu.ru](mailto:school_pervomayskiy-rayon8@crimeaedu.ru),  
сайт: [kalininskaya.krymschool.ru](http://kalininskaya.krymschool.ru)

**ПРИКАЗ**

от 26 марта 2026

№ 38

с. Калинино

**Об организации приема детей в 1 класс  
в 2026-2027 учебном году**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью организованного приема детей в МБОУ Калининская школа, соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Начать приём документов в 1 класс МБОУ Калининская школа 2026-2027 учебного года с 01 апреля 2026 года.
2. Приём документов обучающихся, проживающих на закреплённой территории, осуществлять с 01 апреля по 30 июня 2026 года, остальных желающих – с 06 июля 2026 года.
3. Приём документов осуществлять в здании МБОУ Калининская школа по адресу: с. Калинино, ул. Ленина, д. 1-А в кабинете секретаря.
4. Установить следующий график приёма документов: понедельник – пятница – с 08.30 до 15.30 часов.
5. Назначить ответственными за набор учащихся в 1 класс заместителя директора по УВР Артюкову Е.Ю. и секретаря школы Остапчук Р.С.
6. Запрашивать персональные данные детей, родителей и осуществлять обработку полученных данных с учётом работы в системе АИС ЭлЖур.
7. Заместителю директора по УВР Артюковой Е.Ю.:
  - ознакомить родителей (законных представителей) поступающего ребенка с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательной программой и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;
  - консультировать родителей (законных представителей) по вопросам приема в школу;
  - готовить проекты приказов о зачислении.
8. Секретарю школы Остапчук Р.С. оформить журнал регистрации заявлений.
9. В случае приёма в 1 класс детей, не достигших возраста 6,5 лет предоставлять в отдел образования, молодёжи и спорта Администрации Первомайского района

Республики Крым документы на согласование разрешения приёма в первый класс.

10. При приёме детей в первые классы не допускать проведение испытаний (экзаменов), направленных на выявление уровня знаний ребёнка по различным учебным дисциплинам и предметам.
11. Организовать набор обучающихся, обеспечив изучение родного языка для всех детей.
12. Не допускать осуществления сбора денежных средств с родителей (законных представителей) будущих первоклассников.
13. Издать приказ о зачислении детей в 1 класс в течение 3-х дней рабочих после завершения приёма документов.
14. Подковаленко М.В. разместить данный приказ на сайте школы.
15. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



В.М. Сидоренко