

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИБОБСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «Приобская СОШ»)**

ПРИКАЗ

«31» марта 2026

№ 453-од

пгт. Приобье

**Об организации приема в 1-ый класс на 2026-2027 учебный год граждан, проживающих
на территории закрепленной и не закрепленной за образовательной организацией**

В целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 02.09.2020 № 458, постановлением Администрации Октябрьского района от 28.01.2026 г. № 66 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Октябрьского района на 2026 год», приказом Управления образования администрации Октябрьского района от 31 марта 2026г. № 317-од «О подготовке и проведении приемных кампаний в первые классы на 2026-2027 учебный год», правилами приема на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования утвержденными приказом МБОУ «Приобская СОШ» от 01.09.2025 № 515-од «Об утверждении локальных нормативных актов»,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Открыть в 2026-2027 учебном году с учетом санитарных норм и правил и исходя из наличия площадей 1 класс – в количестве 25 обучающихся.
2. Организовать прием детей в 1-ый класс по достижению ими возраста 6 лет 6 месяцев на 01.09.2026 года с **1 апреля 2026 года** до момента комплектования класса. Время начала подачи заявлений в электронной форме посредством единого портала Госуслуг (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; личный прием родителей (законных представителей) **09 часов 00 минут** по местному времени.
3. Утвердить график приема документов в 1-ый класс при личном обращении (Приложение №1).
4. Прием документов для зачисления детей в первый класс до момента комплектования класса осуществляется:
 - с 01.04.2026 с 09 часов 00 минут по 30.06.2026 - для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории;
 - с 06.07.2026 по 05.09.2026 - для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории.

В дело № 01-11 за 2025-2026 учебный год
Документовед

5. Назначить ответственными:

5.1 Заместителя директора по учебно-воспитательной работе Трегубову Татьяну Геннадьевну, в период её отсутствия заместителя директора по научно-методической работе Кузнецову Кристину Петровну за предоставление услуги по зачислению в 1-ый класс в образовательную организацию.

5.2 Секретаря учебной части Волкову Наталью Геннадьевну за:

- прием заявлений, документов от родителей (законных представителей).
- размещение на сайте образовательной организации, стенде школы: сведений о свободных местах (для поступающих в 1-й класс – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории, для детей, которые не проживают на закреплённой территории, – не позднее 5 июля), правил приема, распорядительного акта администрации Октябрьского района о закреплённой территории, форму заявления о зачислении.

6. Создать комиссию по приему в первый класс на 2026-2027 учебный год в следующем составе:

Заболотская К.В. – директор школы, председатель комиссии, в период её отсутствия исполняющего обязанности директора школы;

Волкова Н.Г. – секретарь учебной части, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Трегубова Т.Г. – заместитель директора по учебно-воспитательной работе, в период её отсутствия Кузнецова К.П. – заместитель директора по научно-методической работе.

7. Секретарю учебной части Волковой Н.Г.:

- начать прием документов на обучение в первый класс, с обязательной регистрацией заявлений в журнале регистрации заявлений родителей обучающихся с литерным номером «З»;
- обеспечить выдачу уведомления о регистрации заявления и приеме документов, содержащую следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в школу, перечень предоставляемых документов;
- при приеме документов ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности обучающихся;
- вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу;
- готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством.

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора школы



М.О.Калдин

Приложение № 1
к приказу МБОУ «Приобская СОШ»
от 31.03.2026 № 453-од

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности
директора школы

М.О.Калдин

31 марта 2026



График приема документов в 1-е классы.

День недели	Время приема
Понедельник	9:00 -13:00
	14:00 -16:00
Вторник	9:00 -13:00
	14:00 -16:00
Среда	9:00 -13:00
	14:00 -16:00
Четверг	9:00 -13:00
	14:00 -16:00
Пятница	9:00 -13:00
	14:00 -16:00