

## ПРИКАЗ

02 марта 2026 года

№28/о

### **О назначении ответственных лиц за приём документов в 1 класс в 2026-2027 учебном году.**

В целях соблюдения законодательства РФ в области образования в части приема обучающихся в общеобразовательные учреждения, с целью соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (в редакции от 08.10.2025г.),

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ «СОШ №6»:
  - Хайрулину Н.А., зам. директора по УР,
  - Мальцеву Е.В., секретаря школы.
2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 09.00час. до 16.00час, выходные — суббота, воскресенье.
3. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории начать с 01.04.2026г. и завершить 30.06.2026г. в соответствии с приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в редакции от 08.10.2025г.)
4. Прием заявлений в первый класс детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но проживающих на территории, прилегающей к учреждению начать с 06.07.2026г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2026г.
5. Назначить ответственным за прием документов и их обработку в процессе детей в 1 класс МБОУ «СОШ №6» на 2026—2027 учебный год Хайрулину Н.А., зам.директора по УР, Мальцеву Е.В., секретаря школы.
6. Хайрулиной Н.А., ответственной за прием документов, в срок до 05.03.2026г. подготовить и разместить на официальном сайте и стенде школы:
  - распорядительный акт городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
  - информацию о количестве мест в 1-х классах;
  - примерную форму заявления;
  - знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся.

7. Ответственной за прием документов в 1 классы Мальцевой Е.В, секретарю:

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствие Порядку приема, на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России. от 02.09.2020 № 458, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс;
- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием;
- обеспечить наличие и доступность информации для граждан о порядке приема в 1 классы школы;
- не позднее 30.06.2026 года сформировать предварительный список будущих 1-х классов с учетом преимущественного права при зачислении в школу;
- не позднее 30.06.2026 года подготовить и разместить на сайте школы и на информационном стенде информацию о количестве свободных мест в 1-х классах;
- обеспечить возможность родителям (законным представителям) ознакомиться с предварительными списками будущих 1-х классов.

8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №6»



М.Н. Киселева

С приказом ознакомлены:

ФИО	Подпись
Хайрулина Н.А.	
Мальцева Е.В.	