

# МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДРОСКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

19 марта 2026 года

№ 58

Об организации приема детей в 1-й класс на 2026-2027 учебный год

В целях соблюдения гарантий прав граждан на образование, в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями на 14.01.2026), на основании Постановления администрации Покровского района от 19.01.2026 г. №13 "О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями Покровского района", на основании решения Педагогического совета (протокол №9 от 19.03.2026 г.), с учетом мнения Совета родителей (протокол №6 от 19.03.2026 г.), Совета обучающихся (протокол №6 от 19.03.2026 г.)

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Дросковская средняя общеобразовательная школа» (приложение 1).
2. Организовать работу по набору детей в 1-й класс на 2026/2027 уч. год: с 01.04.2026 года по 30.06.2026 года лиц с закреплённых территорий; с 06.07.2026 года по 05.09.2026 года лиц, проживающих на незакреплённых территориях (при наличии свободных мест).
3. Утвердить следующий график приема заявлений в 1-й класс: Понедельник – Пятница: 10.00-15.30.
4. Создать приемную комиссию в составе:
  - председатель комиссии – Ретинский М.В., директор школы (школьный администратор портала муниципальных услуг <https://statements.obr57.ru/>, ответственный за прием и обработку заявлений);
  - секретарь приемной комиссии – Ссыпных Е.В., делопроизводитель.

Члены комиссии:

  - Тулупова М.В., заместитель директора по УВР (ответственный за прием и обработку заявлений);
  - Калинин И.Н., заместитель директора по ВР;
  - Ретинская Е.В., учитель математики (школьный администратор портала муниципальных услуг <https://statements.obr57.ru/>).
5. Комиссии осуществлять прием заявлений о зачислении в 1-й класс от родителей (законных представителей) ребенка:
  - 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. Ссылка на сайт: <https://statements.obr57.ru/>;
  - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
  - лично в общеобразовательную организацию.
6. Осуществлять набор детей в 1-й класс в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами, контрольными нормативами и предельной численностью контингента обучающихся, заявленных в лицензии.
7. Сформировать первый класс численностью 14 человек.
8. Разместить информацию о начале набора обучающихся в 1-й класс и количество вакантных мест:
  - а) на сайте школы не позднее 31.03.2026 года (отв. – Деменина М.В.),
  - б) на информационном стенде школы не позднее 31.03.2026 года (отв. – Тулупова М.В.).
9. Запрашивать персональные данные детей, родителей и осуществлять обработку полученных данных.
10. Тулуповой М.В., заместителю директора по УВР, оформить журнал регистрации заявлений по следующей форме:

Входящий №	Дата и время подачи заявления	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО мамы	Место работы мамы	ФИО папы	Место работы папы	Адрес фактического проживания	Перечень полученных документов							Отметка о выдаче расписки о принятии заявления				
									Заявление о приеме	копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;	копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;	копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);	копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);	справка с места работы родителей(ей) (законного(их) представител(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);	копия заключения психолого-педагогической комиссии (при наличии).					

11. Делопроизводителю Ссыпных Е.В. издать приказ о зачислении детей в первый класс в течение 3 рабочих дней после приёма полного пакета документов.

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы: /Ретинский М.В./

С приказом ознакомлены:

