

**ПРИКАЗ**

25.02.2026 г.

№ 61-У

«Об организации приема заявлений  
в 1 класс на 2026-2027 учебный год»

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 22.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», и в целях соблюдения конституционных прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, обеспечения территориальной доступности образовательных учреждений, на основании приказа Министерства просвещения РФ от 30.08.2022 № 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 2020 г. N 458» а также, Постановления Администрации Дубовского района № 78 от 24 февраля 2026 года «О закреплении территорий (микрорайонов) за общеобразовательными организациями Дубовского района в 2026 году», в соответствии с Уставом МБОУ Дубовская СШ № 1 им. М.Ф.Потапова, Положения о Порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ Дубовская СШ №1 им. М.Ф.Потапова, перевода и отчисления из неё обучающихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Возложить персональную ответственность на Жемчужникову Оксану Александровну-заместителя директора по учебной работе за:

- соблюдением законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первый класс;
- приемом заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей;
- ведением и хранением журнала приёма заявлений от родителей;
- комплектованием первого класса на 2026-2027 учебный год;
- контролем внесения информации о приеме обучающихся в БАРС Web образование «Электронная школа».

2. Жемчужниковой О.А. – заместителю директора по учебной работе:

- организовать прием заявлений в первый класс на 2026-2027 учебный год в соответствии со следующими сроками:

- прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной территории Дубовского сельского поселения за МБОУ Дубовской СШ № 1 им. М.Ф.Потапова, производится с **1 апреля 2026 г. по 30 июня 2026 г.;**

- прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих за пределами закрепленной территории - с **6 июля 2026 года;**

- закончить прием заявлений в первый класс **не позднее 05 сентября 2026 года.**

3. Джураевой А.Р. – системному администратору:

- вносить соответствующие сведения о приеме на ресурсе **БАРС Web образование «Электронная школа»** сразу после регистрации заявления в журнале приема заявлений

родителей (законных представителей).

4. О начале приема заявлений в первый класс сообщить через официальный сайт школы и на информационном стенде школы (Отв. Вдовенко И.В.)

5. Прием заявлений в первый класс осуществлять с учетом следующих требований:

- принимать заявления только по установленной форме и только от родителей (законных представителей) обучающихся с предоставлением документа, удостоверяющего личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий родителя (законного представителя);

- принимать заявления только с приложением к заявлению о зачислении на обучение следующих документов:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копию 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);

- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

- иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- приему в первый класс подлежат дети, достигшие к 01 сентября 2026 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста 8 лет;

- каждое принятое заявление регистрируется в специальном журнале.

На заявлении делается отметка о регистрации заявления в специальном журнале;

- заявителю (родителю или законному представителю ребенка) выдается расписка с указанием входящего номера заявления о приеме; перечня представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью ответственного за прием документов и печатью учреждения; контактные телефоны для получения информации; адрес официального сайта учреждения.

6. Жемчужниковой О.А. - заместителю директора по учебной работе, при приеме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения,

лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

7. Создать конфликтную комиссию с целью разрешения спорных вопросов по комплектованию первого класса в следующем составе:

**Председатель комиссии:**

Жемчужникова О.А. - Заместитель директора по учебной работе

**Заместитель председателя комиссии:**

Андриянова Г.Б. – Заместитель директора по учебной работе

**Секретарь комиссии:**

Власова А.К. – педагог-психолог

**Члены Комиссии:**

Журбина Т.А. – педагог-психолог

Салахова Е.И. - председатель ППО

8. Провести с детьми, поступающими в первый класс, и их родителями (законными представителями) собеседование с целью выявления социально-психологической готовности к условиям школьной жизни и выработке рекомендаций для родителей (законных представителей) и педагога-психолога по обеспечению успешной социально-психологической адаптации детей в случае необходимости. (Срок - по мере поступления заявлений (Журбина Т.А.).

9. Жемчужникова О.А. – заместителю директора по учебной работе:

- ознакомить общественность (родителей или законных представителей) с содержанием данного приказа;

-организовать прием заявлений родителей (законных представителей) с обязательной регистрацией в журнале приема документов детей, поступающих в 1-й класс;

-установить следующий график работы по приему заявлений в 1 класс: с понедельника по пятницу с 09.00 до 15.00 час.;

-зачисление на обучение проводить в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нем очередностью подачи заявлений в пределах запланированных в 1-ом классе мест;

-подготовить приказ о зачислении в учреждение в течение 3 рабочих дней после завершения приёма документов.

10. Опубликовать содержание приказа о зачислении в учреждение на официальном сайте школы.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Дубовская СШ № 1  
им. М.Ф. Потапова



Ю.А. Шляхта