

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Владиславовская общеобразовательная школа"
Кировского района Республики Крым
(МБОУ «Владиславовская ОШ»)**

ПРИКАЗ

13.03.2026

№ 042-о

Об организации приема заявлений о зачислении
несовершеннолетних граждан в 1 класс и
назначении ответственного за приём учащихся
в 2026 году

В целях соблюдения Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» в части приема обучающихся в общеобразовательные учреждения, в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального, основного общего и среднего общего образования», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 30 августа 2023 года №642 “ О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. №458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, или имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право при приеме на обучение начать с 1 апреля 2026 года и завершить 30 июня 2026 года.
2. Прием заявлений в первый класс детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но проживающих на территории Кировского муниципального района, начать с 6 июля до 5 сентября 2026 года.

3. В случае если закончен прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной за Школой территории, осуществлять прием детей, не зарегистрированных на территории микрорайона, ранее 6 июля 2026г.
4. Назначить ответственной за прием документов и их обработку в процессе приема детей в 1 класс на 2026 год секретаря школы Бондареву Оксану Артуровну.
5. Создать конфликтную комиссию с целью разрешения спорных вопросов по комплектованию первых классов в следующем составе:
 - Мелеховская Г.Г. - заместитель директора по УВР, председатель;
 - Дробилко Е.В. - учитель начальных классов;
 - Аблаева Э.К. – учитель начальных классов.
6. Ответственной за прием документов в 1 класс:
 - 6.1. вести учет поступающих заявлений и документов от родителей (законных представителей) о приеме детей в 1 класс;
 - 6.2. осуществлять проверку представленных документов, наличие необходимого для приема в Школу пакета документов;
 - 6.3. знакомить родителя (законного представителя) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации, образовательными программами, другими внутренними документами, на основании которых действует Школа, что фиксируется в заявлении о приеме обучающегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя);
 - 6.5. регистрировать документы, представленные родителями (законными представителями), в журнале приема заявлений в Школу.
 - 6.6. обеспечить наличие и доступность информации для граждан о порядке приема в 1 классы школы;
 - 6.7. не позднее 31 июля 2026 года сформировать предварительный список будущих 1 классов с учетом внеочередного, первоочередного и преимущественного права при зачислении в школу;
 - 6.8. не позднее 31 июля 2026 года подготовить и разместить на сайте школы и информационном стенде информацию о количестве свободных мест в 1 классах;
 - 6.9. обеспечить возможность родителям (законным представителям) ознакомиться с предварительными списками будущих 1 классов.
7. Установить график приема документов:

- с 1 апреля 2026г. по 30 июня 2026г.- зачисление в первый класс детей, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право и зарегистрированных на закрепленной за Школой территории, при достижении возраста шести лет шести месяцев.
- с 6 июля 2026г. по 5 сентября 2026г. - зачисление в первый класс детей, не зарегистрированных на закрепленной за Школой территории, до момента заполнения свободных мест.

8. Определить для приема в 1-е классы следующие документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) при предъявлении документов, удостоверяющих его личность (обязательный документ);
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 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 муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка 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, 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;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии). Родитель(и) (законные представитель(и) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

9. Утвердить график приёма документов с понедельника по пятницу с 9.00 до 14.30.

10.Заместителю директора по УВР Мелеховской Г.Г. провести собрание родителей будущих первоклассников до 01.04.2026 года с целью разъяснения порядка приёма в 1 класс, для ознакомления с Уставом, образовательными программами

11.Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на Мелеховскую Г.Г., заместителя директора по УВР.

И. о. директора школы

Д.А.Погосян

Ознакомлены:

_____ / Г.Г.Мелеховская

_____ / Е.В.Дробилко

_____ /Э.К.Аблаева