

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 8»

Форма по ОКУД  
по ОКПО

|          |
|----------|
| Код      |
| 0301006  |
| 50314732 |

ПРИКАЗ

|                 |            |
|-----------------|------------|
| Номер документа | Дата       |
| 23 / 06 - 04    | 31.03.2026 |

Об организации приёма детей в первый класс  
МБОУ ООШ № 8 в 2026 -2027 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 N 458 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», (с изменениями и дополнениями), Постановлением Администрации Режевского муниципального округа от 10.03.2025 № 334 «О закреплении территории Режевского муниципального округа за соответствующими муниципальными общеобразовательными организациями», руководствуясь Положением об Управлении образования Администрации Режевского муниципального округа (далее - УО), в целях организации работы по учету детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы, соблюдения конституционных прав граждан на образование, обеспечения приема всех граждан, которые имеют право на получение образования соответствующего уровня, Постановлением Администрации Режевского муниципального округа от 14.01.2025 № 27 «О муниципальных (государственных) услугах (функциях), предоставляемых на территории Режевского муниципального округа», с целью актуализации муниципального нормативно-правового акта, приказа УО Администрации Режевского муниципального округа от 11.03.2026 № 80/01-05 «Об организации приема детей в 1-е классы общеобразовательных организаций Режевского муниципального округа в 2026-2027 учебном году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Анохину Ирину Валентиновну, заместителя директора по УВР, назначить ответственной за порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования.
2. Демидову Александру Юрьевну, учителя начальных классов, назначить с 1.09.2026 года классным руководителем 1 класса.
3. Организовать прием заявлений о зачислении в 1-й класс на 2026-2027 учебный год через информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг», через непосредственное обращение в образовательную организацию в два этапа:
  - с 01.04.2026 года по 30.06.2026 года для граждан, проживающих на закреплённой территории, а также имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием;
  - с 06.07.2026 года по 05.09.2026 года (при наличии свободных мест) прием заявлений для граждан не зарегистрированных на закрепленной территории.
4. Кузьминых Ларису Ревовну, секретаря учебной части, назначить ответственной за прием и регистрацию документов от родителей (законных представителей). Копию приказа о приёме в МБОУ ООШ № 8 предоставить в УО Администрации РГО.
5. Ответственным работникам при приёме детей строго выполнять порядок приёма в первый класс:
  - 5.1. в 1-й класс принимаются дети по достижении ими возраста 6 лет 6 месяцев (на 1 сентября текущего года) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) ребёнка, являющегося гражданином Российской Федерации, учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по

образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте;

5.2. прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

5.3. приём заявлений о зачислении в 1-й класс детей начинается 1 апреля, если они имеют:

- **внеочередное право предоставляется детям** военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях. Также вне очереди в школы по месту жительства зачисляются дети погибших при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации ;

- **первоочередное право предоставляется детям** сотрудников органов внутренних дел, детям военнослужащих, детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, детям сотрудников войск национальной гвардии РФ погибших при выполнении задач СВО, так же получивших ранения, травмы, контузии или заболевания при выполнении задач в ходе проведения СВО, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законом субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

- **право преимущественного приема имеют дети**, усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью имеет право на обучение в образовательной организации в которой обучаются их братья или сестры полнородные и неполнородные, усыновленные(удочеренные), дети ,опекунами которых являются родители этого ребенка, или дети, родителями которых являются опекуны этого ребенка.

5.4. зарегистрированных детей на закрепленной территории принимать в обязательном порядке;

5.5. дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего образования (далее – адаптированная образовательная программа) только по заявлению их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого – медико - педагогической комиссии;

5.6. приём в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

6. Демидову А.Ю. учителя начальных классов и Кузьминых Л.Р. секретарю учебной части проинформировать родителей (законных представителей) будущих первоклассников о правилах приёма в общеобразовательную организацию через различные источники, информационные стенды и официальный сайт МБОУ ООШ № 8.

7. Секретарю учебной части Кузьминых Л.Р., ответственной за приём документов:

- установить график приема в МБОУ ООШ № 8 с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 17.00 часов;

- информировать родителей (законных представителей) о необходимости обязательного предъявления оригиналов документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей), а также следующих документов:

а) письменное заявление о приеме ребёнка в 1 класс. В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка;

- дата рождения ребёнка;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребёнка;

- фамилия имя отчество (при наличии) родителя(ей) (законного (ых) представителя(ей) ;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного (ых) представителя(ей));

- адрес(а) электронной почты (при наличии), номер(а) телефона (ов) (при наличии) родителя(ей) (законного (ых) представителя(ей));

- выбор языка образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

- факт ознакомления родителя (ей) (законного (ых) представителя(ей) с Уставом, с

ведущему специалисту Управления образования О.В. Першиной (по установленной форме).

4. Создать комиссию по разрешению конфликтных ситуаций при приеме в первый класс общеобразовательных учреждений на 2026-2027 учебный год в следующем составе:

- Кузьмина Ирина Анатольевна, исполняющий обязанности начальника Управления образования;

- Першина Ольга Владимировна, ведущий специалист Управления образования;

- Стадник Алексей Анатольевич, ведущий специалист Управления образования.

5. Ведущему специалисту Управления образования О.В. Першиной:

5.1. организовать работу комиссии по разрешению конфликтных ситуаций при приеме в первый класс общеобразовательных учреждений по мере поступления обращений граждан, обеспечить консультационную помощь в информировании образовательных организаций, родителей (законных представителей) по организации приёма детей в первый класс;

5.2. организовать «горячую линию» для родителей (законных представителей) по вопросам приёма в первый класс по телефону: 3-25-33 (доб.13), ежедневно с 9.00 до 15.00.

6. Ведущему специалисту Управления образования Стаднику Алексею Анатольевичу разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления образования Режевского муниципального округа

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
начальника Управления образования

И.А. Кузьмина

Ольга Владимировна Першина  
8(343 64)3-25-33 (доб. 13)

п 2603146

лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся;

- согласие родителя(ей) (законного (ых) представителя(ей)) на обработку персональных данных.

б) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

в) копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;

г) копию документа о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребёнка, проживающего на закреплённой территории, или в случае использования права преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования);

д) оригинал и ксерокопия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребёнка и родителя (законного представителя);

е) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при наличии);

ж) копию заключения психолога – медико – педагогической комиссии (при наличии).

з) копию свидетельства о рождении полнородных или не полнородных брата или сестры в случае использования права преимущественного приёма на обучение.

и) Справку с места работы родителя (законного представителя) при наличии первоочередного права.

8. Родитель (законный представитель) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает согласие для прохождения тестирования. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

9. После представления документов, в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности.

10. В случае представления неполного комплекта документов, общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

11. В случае представления полного комплекта документов, общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

12. В случае представления полного комплекта документов, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее – тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего образования (далее – тестирование).

13. Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

14. Одновременно о направлении на тестирование ребенка, общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

15. Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства предъявляет следующие документы:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации;

- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного государства (со 2 по 9 класс) (при наличии);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный Федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства а Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

- копию документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) идентификационного номера налогоплательщика, страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка;

- медицинское заключение об отсутствии у ребенка инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21.11.2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

- ребенок принимается на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность его нахождения на территории Российской Федерации, а при приеме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования также при условии успешного прохождения на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения указанных образовательных программ;

- все документы предоставляют вместе с заверенным в установленном порядке переводом текста документа на русский язык.

16. Документы, представленные родителями (законными представителями) регистрируются в обязательном порядке в журнале приёма документов для зачисления в 1-й класс.

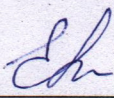
17. Решение о зачислении детей в 1 класс принимается в срок не позднее 3 рабочих дней с даты последнего дня приема полного пакета документов всех детей с изданием распорядительного акта о зачислении в 1 класс (с 1 по 3 июля 2026года).

18. Секретарю учебной части Кузьминых Л.Р. ответственной за приём документов с 01.04.2026 предоставлять еженедельно информацию о количестве принятых заявлений и свободных местах в первый класс в УО ведущему специалисту О.В. Першиной еженедельно по установленной форме.

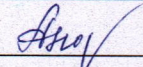
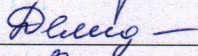
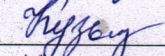
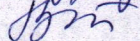
19. Ворончихиной К.А., ответственной за работу школьного сайта, разместить информацию об организации приема в 1 класс в 2026 году на сайте МБОУ ООШ № 8.

20. Классному руководителю, Демидовой А.Ю. обеспечить консультационную помощь в информировании родителей (законных представителей) по организации приёма учащихся в первый класс.

21. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор  Е.Г. Лазарева

С приказом ознакомлены:

| № п/п | Фамилия И.О.     | должность                    | дата       | подпись   |
|-------|------------------|------------------------------|------------|---|
| 1     | Анохина И.В.     | Заместитель директора по УВР | 31.03.2026 |  |
| 2     | Демидова А.Ю.    | Учитель начальных классов    | 31.03.2026 |  |
| 3     | Кузьминых Л.Р.   | Секретарь учебной части      | 31.03.2026 |  |
| 4     | Ворончихина К.А. | Ответственный за сайт школы  | 31.03.2026 |  |