

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 61 имени
академика Пантелеймона Ефимовича Ладана**

ПРИКАЗ № 48

18 февраля 2026

п. Персиановский

**Об организации приема в 1 класс
в 2026/2027 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (с последними изменениями и дополнениями 2026), а также в целях организованного проведения приема детей в 1 класс в 2026 году и соблюдения прав граждан на получение общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о приеме обучающихся в МБОУ СОШ № 61 им. П.Е. Ладана, включая (отдельно) прием на обучение по дополнительным образовательным программам. (Приложение 1).
2. Утвердить план мероприятий (дорожную карту) по организации приема в 1 класс на 2026/2027 учебный год (Приложение 2).
3. Утвердить график приема документов и список ответственных лиц (Приложение 3).
4. Назначить ответственным за организацию приема документов и формирование личных дел секретаря руководителя Вилицову А.С. и учителя начальных классов Ткаченко Н.В.
5. Установить следующие сроки начала приема заявлений:
 - 5.1. Для родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории, а также лиц, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление — с 1 апреля 2026 года.
 - 5.2. Для родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной территории, — с 6 июля 2026 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2026 года.
6. Установить, что прием заявлений осуществляется следующими способами:
 - 6.1. В электронной форме через Единый портал Госуслуг (ЕПГУ).
 - 6.2. Лично в школе при предоставлении оригиналов документов (по предварительной записи для избегания очередей, либо в часы приема).
 - 6.3. Заказным письмом с уведомлением о вручении (по почте).
7. Утвердить перечень закрепленных за Школой территорий (микрорайон) согласно Распоряжению [название местного органа управления образованием] (Приложение 3).
8. Учителю ОБЗР Толмачеву А.А. обеспечить бесперебойную работу электронной почты школы, системы "Электронная школа" и доступа в интернет для регистрации заявлений с портала Госуслуг.
9. Ответственному за ведение сайта учителю информатики Сочинской А.В. разместить настоящий приказ, информацию о количестве мест, порядке и сроках приема на официальном сайте школы.
10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Табаровец Е.В.

С приказом ознакомлены:

Вилицова А.С.

Ткаченко Н.В.

Толмачев А.А.

Сочинская А.В.

План мероприятий (дорожная карта) для общеобразовательного учреждения по организации приема в 1 класс на 2026/2027 учебный год.

Даты являются ориентировочными и могут сдвигаться в зависимости от региональных особенностей и календаря (выходные дни).

I. Подготовительный этап (Октябрь 2025 – Февраль 2026)

Цель: подготовить нормативную базу, провести информирование населения и обеспечить техническую готовность.

| № | Мероприятие | Сроки исполнения | Ответственные | Ожидаемый результат |
|----|--|----------------------------|--|---|
| 1. | Издание распорядительного акта Учредителя о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями. | Октябрь – ноябрь 2025 | Отдел образования Администрации Октябрьского района Ростовской области | Определены микроучастки школы. |
| 2. | Подготовка проекта приказа «Об организации приема граждан в 1 класс на 2026/2027 учебный год». Разработка локальных актов (правила приема, график работы приемной комиссии). | Декабрь 2025 – январь 2026 | Директор, ответственный секретарь приемной комиссии | Проекты документов готовы к утверждению. |
| 3. | Проведение технического аудита: • Проверка работы официального сайта школы (раздел «Поступление в 1 класс»); • Подготовка АРМ для приемной комиссии (компьютеры, сканеры); • Тестирование интеграции с региональным порталом Госуслуг (при наличии). | Январь – февраль 2026 | Ответственный за сайт, технический специалист | Сайт обновлен, техника исправна, каналы связи работают. |
| 4. | Формирование предварительного списка будущих первоклассников (в том | Февраль 2026 | Заместитель директора по УВР | Собраны данные о количестве потенциальных учеников. |

| № | Мероприятие | Сроки исполнения | Ответственные | Ожидаемый результат |
|----|--|---------------------|---|---|
| | числе через взаимодействие с детскими садами, находящимися на микроучастке). | | | |
| 5. | <p>Информирование родителей (законных представителей):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Публикация на сайте школы информации о количестве мест, правилах приема, закрепленной территории. • Проведение собраний в дошкольных группах (при школе) и близлежащих ДОУ. • Подготовка информационных стендов «Для родителей будущих первоклассников». | Февраль – март 2026 | Заместитель директора по УВР, классные руководители будущих 4-х классов | Родители проинформированы о сроках и правилах приема. |

II. Первый этап приема (Для детей, проживающих на закрепленной территории, и льготников) (Март – Июнь 2026)

Старт приема 1 апреля и длится до 30 июня.

| № | Мероприятие | Сроки исполнения | Ответственные | Ожидаемый результат |
|----|--|---------------------------------------|------------------------------|---|
| 6. | Издание приказа по школе о начале приема документов, составе приемной комиссии и графике работы. | До 25 марта 2026 | Директор | Приказ опубликован на сайте. |
| 7. | <p>Старт приема заявлений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обеспечение работы электронной очереди (порталы Госуслуг). • Начало приема документов в школе (личный прием). | 1 апреля 2026 (ориентировочно) | Приемная комиссия, секретарь | Заявления принимаются в штатном режиме. |
| 8. | Прием документов от | Апрель – июнь 2026 | Секретарь, | Сформирован |

| № | Мероприятие | Сроки исполнения | Ответственные | Ожидаемый результат |
|-----|---|--|--|---------------------------------|
| | родителей (паспорт, свидетельство о рождении, документ о регистрации ребенка, документы, подтверждающие льготы). Регистрация всех заявлений в Журнале приема заявлений. | | член приемной комиссии | банк данных поступающих. |
| 9. | Консультирование родителей по вопросам заполнения заявлений и предоставления документов. | Весь период | Заместитель директора по УВР | Отсутствие ошибок в документах. |
| 10. | Контроль наличия свободных мест. Предварительное комплектование классов. | Еженедельно | Директор, заместитель директора по УВР | Данные о наполняемости классов. |
| 11. | Издание приказа о зачислении детей, подавших заявления на первом этапе (по мере поступления заявлений, но не ранее завершения проверки документов). | В течение 3-7 рабочих дней после приема документов, но не позднее 30 июня 2026 | Директор | Приказы размещены на сайте. |

III. Второй этап приема (Для детей, не проживающих на закрепленной территории) (Июль – Сентябрь 2026)

Прием на свободные места стартует с 6 июля до момента заполнения мест, но не позднее 5 сентября.

| № | Мероприятие | Сроки исполнения | Ответственные | Ожидаемый результат |
|----|---|------------------|-----------------------|--------------------------------|
| 12 | Публикация информации о количестве свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории. | до 6 июля 2026 | Ответственный за сайт | Информация на сайте актуальна. |
| 13 | Начало приема заявлений от родителей, чьи | 6 июля 2026 | Приемная комиссия | Заявления принимаются. |

| № | Мероприятие | Сроки исполнения | Ответственные | Ожидаемый результат |
|----|---|--|-------------------|----------------------------|
| | дети <i>не</i> проживают на закрепленной территории. | | | |
| 14 | Прием заявлений и документов. Информирование о дате подачи оригиналов. | Июль – август 2026 | Секретарь | Заявления зарегистрированы |
| 15 | Издание приказа о зачислении детей в рамках второго этапа. | В течение 3-5 рабочих дней после приема заявления (или по факту предоставления оригиналов) | Директор | Приказы о зачислении. |
| 16 | Завершение приема в 1 класс (по факту набора или наступлению даты 5 сентября). | 5 сентября 2026 | Приемная комиссия | Прием закрыт. |

IV. Заключительный этап (Август – Сентябрь 2026)

| № | Мероприятие | Сроки исполнения | Ответственные | Ожидаемый результат |
|-----|---|------------------|---|--|
| 17. | Формирование классов-комплектов. Назначение классных руководителей. | Август 2026 | Заместитель директора по УВР | Списки по классам утверждены. |
| 18. | Проведение организационных родительских собраний будущих первоклассников (знакомство с учителем, режимом работы, УМК). | Август 2026 | Заместитель директора по УВР, классные руководители | Протоколы собраний, обратная связь с родителями. |
| 19. | Подготовка отчетов по итогам приема в 1 класс (для Учредителя). | Сентябрь 2026 | Заместитель директора по УВР | Аналитическая справка. |
| 20. | Формирование личных дел обучающихся. | Сентябрь 2026 | Классные руководители, секретарь | Личные дела оформлены согласно номенклатуре. |

График приема заявлений в 1 класс на 2026/2027 учебный год

| Дни недели | Время приема | Место приема | Ответственный |
|-------------|---------------|---|--------------------------------|
| Понедельник | 12:00 – 16:00 | Приемная директора; Каб. № 33 Каб. 206 (нач. школа) | Вилисова А.С. Ткаченко Н.В. |
| Вторник | 12:00 – 16:00 | Приемная директора; Каб. № 33 Каб. 206 (нач. школа) | Вилисова А.С. Ткаченко Н.В. |
| Среда | 12:00 – 16:00 | Приемная директора; Каб. № 33 Каб. 206 (нач. школа) | Вилисова А.С. Ткаченко Н.В. |
| Четверг | 12:00 – 16:00 | Приемная директора; Каб. № 33 Каб. 206 (нач. школа) | Вилисова А.С. Ткаченко Н.В. |
| Пятница | 12:00 – 15:00 | Приемная директора; Каб. № 33 Каб. 206 (нач. школа) | Вилисова А.С. Ткаченко Н.В. |

Памятка для заполнения (что нужно учесть):

• **Возраст детей:** В 1 класс принимаются дети, которым на 1 сентября 2026 года исполнится не менее 6 лет и 6 месяцев, но не более 8 лет. Дети младше или старше принимаются только с разрешения отдела образования Администрации Октябрьского района Ростовской области.