

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА П.НИВЕНСКОЕ»**

Калининградская область, Багратионовский район, п. Нивенское, ул. Калининградская, дом №1.
тел.(8-401)56-55-3-48; e-mail: nivenskschool57@mail.ru

ПРИКАЗ

от 16 марта 2026 г. № ОД-102

**«О создании комиссии по приёму документов граждан
в 1-е классы на 2026-2027 учебный год»**

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ «Об образовании», на основании приказа Министерства просвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Управления образования «О порядке приема детей в образовательные учреждения муниципального образования «Багратионовский муниципальный округ Калининградской области» от 20.02.2026 г. № ОД-24, постановления муниципального образования «Багратионовский муниципальный округ Калининградской области» «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями муниципального образования «Багратионовский муниципальный округ Калининградской области» от 28.02.2025 г. № 0503 и локального нормативного акта МБОУ «Средняя образовательная школа п. Нивенское» «Правила приёма на обучение в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Нивенское», с целью организованного проведения мероприятий по зачислению учащихся в 1 класс 2026-2027 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать приёмную комиссию по приёму документов граждан на обучение на 2026-2027 учебный год в следующем составе:

-Председатель приёмной комиссии:

Граховская Г.Г., директор

-Члены комиссии:

Диденко Аллу Альвидовну, заместителя директора по УВР;

Блануца Елену Александровну, секретаря;

Сапову Юлию Владимировну, социального педагога.

Организовать работу приёмной комиссии не позднее 1 апреля 2026 года.

2. Утвердить режим работы приёмной комиссии **1 апреля 2026 года с 14.00**, а в последующие дни с 09.00 до 15.00 часов (перерыв с 12.00 до 12.30).

3. Приёмной комиссии руководствоваться в работе Правилами приёма на обучение в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Нивенское» (далее Правила).

4. Секретарю Блануца Елене Александровне начать приём в первый класс в

соответствии с Правилами:

- для детей, проживающих на закрепленной территории с **01 апреля 2026 года с 14.00**, до момента заполнения свободных мест, но не позднее **30 июня 2026 года**;

- для детей, не проживающих на закрепленной территории с **06 июля** текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее **05 сентября** текущего года.

5. Возложить на Блануца Елену Александровну следующие обязанности:

5.1. Размещение на информационном стенде:

- информацию о закреплённой территории за школой не позднее 15 марта т.г.;

- о количестве мест в первые классы;

- информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории не позднее 5 июля т.г.

5.2. Ознакомление родителей (законных представителей) с Правилами.

5.3. Выявление недостатков в представленных документах, разъяснение заявителю содержание выявленных недостатков с рекомендациями по их устранению.

5.4. Выдача родителям (законным представителям) расписок о приёме заявлений на обучение и представленных документов.

5.5. Подготовка проекта приказов о зачислении в первый класс после приёма документов в сроки, установленные в Правилах.

6. Утвердить открытие двух первых классов на 50 мест на 2026-2027 учебный год.

7. Ответственной за работу официального сайта Саповой Юлии Владимировне размещать необходимую информацию о приёме в первый класс и ведения счётчика принятых заявлениях на официальном сайте школы.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Г.Г. Граховская

С приказом ознакомлены:

Диденко А.А. 

Сапова Ю.В. 

Блануца Е.А. 