

ПРИКАЗ

«19» марта 2026 года

№ 70

О порядке организации приема детей в 1 - е классы на 2026/2027 учебный год

В соответствии с п. 1, 2 ст. 43 Конституции Российской Федерации, Закона РФ от «29» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», в целях соблюдения Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденного Приказом министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32, Постановление Администрации ГО «Город Архангельск» от 13.03.2026 № 436 «О закреплении образовательных организаций городского округа «Город Архангельск», находящихся в ведении департамента образования городского округа «Город Архангельск», за территориями городского округа «Город Архангельск», Устава и Правил приёма по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования в муниципальное бюджетное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 30», утвержденных приказом от 07.03.2023 № 43

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием в первые классы граждан, проживающих на закрепленной территории с 01 апреля 2026 года по 30 июня 2026 года; с 06 июля 2026 года осуществлять прием заявлений и документов детей, не зарегистрированных на закрепленной за МБОУ СШ № 30 территорией при наличии свободных мест.

2. Назначить Клинушкину Любовь Николаевну, заместителя директора, ответственным лицом за организацию приема детей в 1-е классы (комплектование 1 классов) МБОУ СШ № 30.

3. Утвердить план приема в первые классы на 2026-2027 учебный год в количестве 2 первых классов по 25 учащихся в каждом.

4. Назначить Пушкиву Марию Федоровну, секретаря, ответственной за приём заявлений в 1-е классы МБОУ СШ № 30, в том числе через АИС «Зачисление в ОО» и документов родителей (законных представителей).

5. Утвердить следующий график приема документов граждан проживающих, на территории, за которой закреплена школа:

| Дата приема документов | Время приема документов | Место приема документов |
|---|--------------------------------------|-------------------------|
| с 01 апреля 2026 | С 10.00 до 12.00 С 14.30 до 16.30 | приемная директора |
| суббота, воскресенье – не приёмные дни. | | |

6. Пушкивой М.Ф., ответственной за приём документов:

6.1. вести учёт поступающих заявлений родителей (законных представителей) о приёме детей в 1-е классы.

6.2. обеспечить в обязательном порядке выдачу родителям (законным представителям) уведомления в получении документов, заверенное подписью и печатью школы.

7. Родители (законные представители) ребенка проживающего на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс предъявляют:

▪ копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

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

- копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) ребенка и родителя (законного представителя) (по согласованию);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию свидетельства о рождении полнородных и не полнородных братьев 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 обучаются его полнородные или не полнородные брат и (или) сестра);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- справку с места работы родителя (ей), (законного(ых) представителя(ей)) ребенка, подтверждающую право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)

8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

9. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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.);

10. Утвердить форму заявления (приложение)

11. Клинушкиной Л.Н., ответственному лицу за организацию приема детей в первые классы:

11.1. обеспечить прием детей в первые классы, проживающих на закрепленной за МБОУ СШ № 30 территории, по достижению ими возраста шести лет шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет **при наличии следующих документов:**

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

- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- письменного заявления родителей (законных представителей) о приеме (по форме).

11.2. Проводить **зачисление в первый класс** МБОУ СШ № 30 **в течение 3 рабочих дней** после окончания приема заявлений при наличии всех необходимых документов. Приказы о зачислении в первый класс **с 01 июля 2026 года** размещать на информационном стенде в день его издания и на официальном сайте МБОУ СШ № 30 (**Ляпин П.А.**).

11.3. Провести разъяснительную работу с педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) о порядке приема детей в первый класс.

11.4. Ознакомить родителей (законных представителей) ребенка при приеме в первый класс с нормативно - правовой документацией, регламентирующей организацию образовательного процесса.

11.5. Не допускать при приеме детей в первый класс проведение испытаний (экзаменов, тестирования, конкурсов и др.), направленных на выявление уровня знаний ребенка.

11.6. Предоставлять родителям (законным представителям) возможность получения бесплатной консультации учителей и педагога – психолога по вопросам подготовки к обучению.

11.7. При возникновении сомнений в подлинности представленных родителями (законными представителями) документов своевременно направлять соответствующие запросы в органы полиции и УФМС.

12. Контроль исполнения приказа возложить на Клинушкину Л.А., заместителя директора.



[Handwritten signature]

А.Ю. Левинсон

Направлено: в дело, Клинушкиной Л.Н., заместителю директора

С приказом ознакомлены:

« _____ » 202_ г _____ / Л.Н. Клинушкина

« 19 » марта 2026 г *Пу* / М.Ф. Пушкова

« 19 » марта 2026 г *Ляпин* / П.А.Ляпин

Вх. № _____
_____ 20__ г.

Директору муниципального бюджетного
образовательного учреждения
городского округа «Город Архангельск»
«Средняя школа № 30»
Левинсон Алле Юрьевне

Адрес: ул. Квартальная, д.10, г. Архангельск, 163030
Телефон: (8182) 68-58-18,68-65-11
Адрес электронной почты: sch30a@mail.ru

**До приема в МБОУ СШ № 30
получал(а) образование в**

от _____
(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего(ей) по адресу: _____
(индекс)

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление

о приеме в МБОУ СШ № 30, осуществляющее образовательную
деятельность, на обучение по образовательным программам
начального (основного, среднего) общего образования

Прошу принять в МБОУ СШ № 30 моего ребенка в _____ класс

(Ф.И.О. полностью)

« ____ » _____ года рождения

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка: _____

Сведения о родителях:

Мать

Отец

1. Фамилия, имя, отчество (полностью), контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии).

1. Фамилия, имя, отчество контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии).

2. Место работы, должность, телефон:

2. Место работы, должность, телефон:

3. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) ребенка: _____

3. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) ребенка: _____

| | |
|---|--|
| Имею право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема (да, нет) | |
| Требуется обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (да, нет) | |
| Требуется создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (да, нет) | |
| Язык образования | |
| Согласие родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей) ребенка) на изучение родного языка в рамках учебных предметов «Родной язык», «Литературное чтение на родном языке», «Литература на родном языке» (русского или иного языка из числа языков народов РФ) в объеме, предусмотренном учебным планом на уровне НОО, ООО, СОО (указать язык) | |
| Кто будет контролировать выполнение домашнего задания? | |
| Чем можете помочь классу, школе (экскурсии, кружки, транспорт, оформление кабинета, др.)? | |
| Чем мотивируете Ваше решение отдать ребенка в нашу школу? (нужное подчеркнуть, добавить) | - школа нашего района; - раскрытие способности ребенка; - высокий профессионализм педагогов; - хорошее качество образования |
| | |
| | |

« _____ » _____ 20 ____ года

(подпись) / (расшифровка подписи)

С уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся ознакомлен(а).

Согласен(а) на обработку школы своих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

Согласен(а) на социально-психологическое сопровождение в рамках учебно-воспитательного процесса.

Обязуюсь обеспечить формой одежды своего ребенка согласно Положению о школьной форме и деловом стиле одежды для учащихся 1-11 классов

« _____ » _____ 20 ____ года

(подпись) / (расшифровка подписи)