

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Советская средняя общеобразовательная школа»
Бугурусланского района Оренбургской области
МБОУ «Советская СОШ»
461623, Оренбургская область, Бугурусланский район, с. Советское, ул. Карпова, 31
Тел./факс (35352) 51-1-43
ПРИКАЗ**

от 11.03.2026 г.

№ 49

с. Советское

О назначении ответственного за прием в школу

С целью организованного приема детей в МБОУ «Советская СОШ», соблюдения части 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458, приказа Минпросвещения от 15.05.2020 № 236 (с учетом изменений от 23.01.2023) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать приемную комиссию по организации приема в школу и дошкольную группу в 2026 г в составе:
Назаренко Натальи Николаевны, заместителя директора - председатель комиссии - ответственный за прием детей в школу;
Гранчук Ольги Альбертовны, заместителя директора - член комиссии - ответственный за прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам;
Кияеву Светлану Ивановну, воспитателя дошкольной группы - член комиссии – ответственный за прием в дошкольную группу.
2. **Организовать прием на обучение:**
 - в первый класс для детей, указанных в пунктах 1.6, 1.7 Правил, а также, проживающих на закрепленной территории не позднее 1 апреля текущего года по 30 июня текущего года;
 - в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. (В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пунктах 1.6, 1.7 Правил, а также, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей в первый класс, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года);
 - прием заявлений на зачисление в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (далее – другая организация), вести в течение года;
 - на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществлять с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года;
 - прием в дошкольную группу осуществлять в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Установить график приема заявлений и документов:
ежедневно с 10:00 до 15:00, выходные – суббота, воскресенье.
4. Заместителю директора (учебная работа) Назаренко Н.Н., председателю комиссии:
- 4.1. внести изменения в шаблон заявления родителей согласно Порядку приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458;
- 4.2. разместить на сайте, стендах школы и в средствах массовой информации:
- приказ отдела образования администрации Бугурусланского района о закреплении территорий в течение 10 календарных дней с момента его издания, не позднее 15 марта текущего года;
 - информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа отдела образования администрации Бугурусланского района о закреплённой территории;
 - сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года;
 - образец заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам и образец его заполнения;
 - форма заявления о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам и образец его заполнения;
 - информацию о направлениях обучения по дополнительным общеобразовательным программам, количестве мест, графике приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- 4.3. знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;
- 4.4. консультировать родителей по вопросам приема в школу, рассказать о новой льготной категории – братьях и сестрах учеников, которые уже учатся в школе, и порядке их приема;
- 4.5. готовить проекты приказов о зачислении.
- 4.6. принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, делать копии и вести учет;
- 4.7. выдавать родителям расписки в получении документов.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

ИО директора школы

Н.Н.Назаренко

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора (учебная работа)	_____	Назаренко Н.Н.
Заместитель директора (воспитательная работа)	_____	Гранчук О.А.
Воспитатель дошкольной группы	_____	Кияева С.И.