

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 г. ДУБОВКИ  
ДУБОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
(МКОУ СШ №2 г. ДУБОВКИ)**

**ПРИКАЗ**

от 16.01.2026 г

№ 51

**Об организации приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в МКОУ СШ №2 г. Дубовки в 2026 году**

В соответствии со статьями 9,55,57 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положением о Министерстве просвещения РФ, утвержденным постановлением Правительства РФ от 28.07.2018 г. № 884, Федеральным законом от 21.11.2022 г. № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения РФ от 30.08.2022 № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458», Указом президента РФ от 21.09.2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», постановлением администрации Дубовского муниципального района от 30.12.2025г. №1345 «О закреплении территорий за образовательными организациями Дубовского муниципального района», приказа отдела по образованию администрации Дубовского муниципального района от 30.12.2025 г. № 495 «Об организации приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях Дубовского муниципального района», «Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МКОУСШ №2 г. Дубовки», утвержденные приказом от 28.03.2025 № 117 ( с изменениями от 16.12.2025г.) в целях обеспечения государственных гарантий, прав граждан на получение общего образования

**Приказываю:**

1. С целью проведения организованного приема детей в первый класс Мелиховой И.В., ответственной за ведение школьного сайта в сети Интернет:
  - 1.1. Разместить на информационных стендах, официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг(функций)»(далее- ЕГПУ) информацию:
    - постановление администрации Дубовского муниципального района от 30.12.2025г. №1345 «О закреплении территорий за образовательными организациями Дубовского муниципального района»( далее постановление) в течение 10 календарных дней с момента его издания;
    - о количестве мест в первых классах 10 календарных дней с момента его издания постановления;

- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 05 июля текущего года.

2. Прием заявлений о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пунктах 9,10,12 « Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования ( далее- Порядок),а также проживающих на закрепленной территории, начать не позднее 01 апреля текущего года и завершить 30 июня текущего года.

3. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные пункте 26 Порядка, принимать одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональной государственной информационной системы, интегрированной с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в образовательное учреждение.

4. Карашук Е.Ю., методиста, назначить, ответственной за прием документов.

5. Карашук Е.Ю., ответственной за прием документов:

- осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных документов, обращаясь к соответствующим государственным информационным системам, в государственные(муниципальные) органы и организации;

- информацию о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направлять на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес( почтовый и (или)электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА при предоставлении согласия родителем(ями)( законным (ыми) представителями ребенка или поступающим);

- не допускать требования представления других документов, кроме предусмотренных п.26 Порядка, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам;

- при подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускать требования копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно;

- регистрировать в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, предоставленных родителем(ями) законным (ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим;

- уведомление о факте приема заявления направлять в личный кабинет на ЕПГУ( при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА), Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональной государственной информационной системе;

- при подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи или лично после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями)(законным (ыми) представителем(ями) ребенка или поступающему выдавать документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, , содержащих индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов;

- обеспечить также прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории:

ребенок, в том числе усыновленный( удочеренный)или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных

- законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра(полнородные и неполнородные, усыновленные( удочеренные), дети опекунами ( попечителями) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5,6 статьи 67 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;
- предоставлять в первоочередном порядке места детям мобилизованных граждан со статусом военнослужащих, проходящих военную службу по контракту по месту жительства семей.
6. Классным руководителям оформлять личные дела обучающихся в соответствии с «Положением о формировании, ведении, хранении и проверке личных дел учащихся МКОУ СШ №2 г. Дубовки» утвержденные приказом от 30.08.2023 г. №328
7. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. директора  
МКОУ СШ №2 г. Дубовки



Савченко Г.Г.

С приказом ознакомлены:

Мелихова И.В. *Мелихова 16.01.26*

Карашук Е.Ю. *Карашук 16.01.26*