

**Департамент по образованию администрации Волгограда  
Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 117 Красноармейского района Волгограда»  
(МОУ СШ № 117)**

**П Р И К А З**

**13.03.2026г.**

**№ 62 ОД**

**Об организации приема документов  
в первый класс на обучение  
с 01 сентября 2026/2027 учебного года**

Руководствуясь ст. 55., ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. № 458 с изменениями, внесенными Приказами Минпросвещения России от 08.10.2021 N 707, от 30.08.2022 N 784, от 23.01.2023 N 47, от 04.03.2025 № 171, от 08.10.2025 № 727), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 28.08.2020г. № 442, Постановлением Администрации Волгограда от 02.03.2026 № 223 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений Волгограда за территориями городского округа город-герой Волгоград», Уставом школы, Правилами приема граждан в МОУ СШ № 117 Красноармейского района Волгограда на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (введены в действие приказом МОУ СШ № 117 от 26.03.2025г. № 92-ОД), в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование, реализации принципов общедоступности и бесплатности общего образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательной организации

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Создать комиссию по приему и регистрации документов граждан в 1-ые классы в следующем составе:

председатель комиссии – Клачкова И.А., директор,

заместитель председателя – Дмитриченко Г.Ю., заместитель директора по УВР;

члены комиссии:

Попова Л.П., администратор школьного сайта,

Биканова Г.В., делопроизводитель,

Кузьмичева Т.А., учитель начальных классов,

Кухтенкова И.А., учитель начальных классов.

2. Установить плановый набор учащихся в первые классы МОУ СШ №117 на 2026/2027 учебный год в количестве 90 человек.
3. Назначить ответственным за организацию приема документов на зачисление граждан в 1-ый класс на 2026/2027 учебный год Дмитриченко Г.Ю., заместителя директора по УВР.
4. Начать прием документов в 1 класс на 2026/2027 учебный год граждан, зарегистрированных на закрепленной территории, имеющих право на первоочередной или преимущественный прием, 01.04.2026г. в 09.00 по местному времени.
5. Обеспечить прием заявлений на зачисление граждан в 1-ый класс, поданных любым из следующих способов:
  - в электронной форме посредством ЕПГУ;
  - с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
  - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
  - лично в общеобразовательную организацию.
6. Обеспечить проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов через соответствующие государственные информационные системы или путем обращения в государственные (муниципальные) органы и организации.
7. Организовать своевременное информирование заявителей о результатах рассмотрения заявления одним из следующих способов:
  - на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный);
  - в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим);
  - выдачей заявителю лично расписки о приеме документов.
8. Обеспечить своевременную обработку заявлений граждан о приеме детей в первый класс МОУ СШ № 117 в информационной системе «Е-услуги. Образование» на портале <https://esa.volganet.ru>.
9. Возложить на членов комиссии персональную ответственность за сохранность и правильность оформления принятых документов.
10. Обеспечить доступность информации о приеме детей в первые классы для родителей (законных представителей) будущих первоклассников, разместив на информационном стенде школы и на официальном сайте школы в разделе «Дополнительно. Порядок приема в школу»: нормативные документы, регулирующие прием граждан на обучение, алгоритм подачи документов в 1-ый класс, график приема документов, образцы заполнения документов, иную актуальную информацию в срок до 31.03.2026г.
11. Организовать с 06.07.2026г. и до момента заполнения вакантных мест (но не позднее 05.09.2026г.), прием документов в 1 класс на обучение с 01.09.2026г. по образовательным

программам общего образования граждан, не зарегистрированных на закрепленной за школой территории.

12. Утвердить график приема документов в первый класс:

Дни недели	Время	Ответственный
понедельник	09.00-16.00 10.00-15.00	Дмитриченко Г.Ю., заместитель директора Биканова Г.В., делопроизводитель
вторник	09.00-16.00 10.00 – 15.00	Дмитриченко Г.Ю., заместитель директора Биканова Г.В., делопроизводитель
среда	14.00-16.00 10.00-15.00	Дмитриченко Г.Ю., заместитель директора Биканова Г.В., делопроизводитель
четверг	10.00-15.00 09.00-13.00	Биканова Г.В., делопроизводитель Дмитриченко Г.Ю., заместитель директора
пятница	10.00-15.00 15.00-16.00	Биканова Г.В., делопроизводитель Дмитриченко Г.Ю., заместитель директора

13. Назначить ответственными за своевременное размещение информации о приеме документов и зачислении граждан в 1-ые классы МОУ СШ № 117, количестве вакантных для приема мест на информационном стенде и на официальном сайте школы: Дмитриченко Г.Ю., заместителя директора по УВР, Попову Л.П., администратора школьного сайта.

14. Назначить ответственными за своевременную подготовку проектов приказов о приеме документов и зачислении граждан в 1-ые классы Дмитриченко Г.Ю., заместителя директора по УВР, Биканову Г.В., делопроизводителя.

15. Бикановой Г.В., делопроизводителю, организовать в рабочие дни с 09.00 до 16.00 предварительную запись заявителей на прием для личной подачи документов в 1-ые классы по телефону 96-86-36.

16. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.А.Клачкова

С приказом ознакомлены:

№пп	ФИО работника	Дата ознакомления	Подпись
1.	Биканова Г.В.	13.03.2026	
2.	Дмитриченко Г.Ю.	13.03.2026	
3.	Кузьмичева Т.А.	13.03.2026	
4.	Кухтенкова И.А.	13.03.2026	
5.	Попова Л.П.	13.03.2026	