

Департамент по образованию администрации Волгограда  
Краснооктябрьское территориальное управление  
Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 92 Краснооктябрьского района Волгограда»  
400064 г. Волгоград, ул. им. Вершинина, 5-а тел.73-15-23, [school92@volgadmin.ru](mailto:school92@volgadmin.ru)

«24» 03 2026г

ПРИКАЗ

№ 34

Об организации приёмной кампании  
2026/2027 учебного года в 1-е классы  
МОУ СШ № 92

Во исполнение приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями), руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации Волгограда от 02.03.2026г. № 223 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений Волгограда за территориями городского округа город-герой Волгоград», на основании письма Комитета образования и науки Волгоградской области от 02.03.2026 № И-10/1461 Устава школы (п. 3.3, 3.4), в целях качественной подготовки и проведения приемной кампании в 1-е классы МОУ СШ № 92

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать приём заявлений родителей (законных представителей), чьи дети зарегистрированы на территории, закреплённой за МОУ СШ № 92, а также детей льготных категорий, которые имеют право на получение общего образования с 01.04.2026г. по 30.06.2026г.
2. В соответствии с предварительным комплектованием на 2026/2027 учебный год сформировать 5 классов, в количестве 130 человек.
3. Приём заявлений родителей (законных представителей) осуществлять:
  - в электронной форме посредством Единого портала государственных услуг;
  - в электронной форме посредством региональной ГИС «Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области»;
  - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
  - лично при посещении МОУ СШ № 92.
4. Методисту Котляровой А.В. проверить информацию о МОУ СШ № 92 в информационных системах «ГИС Образование Волгоградской области» и ГИС «Е-услуги» и убедиться в ее актуальности. На официальном сайте школы разместить постановление администрации Волгограда о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями на 2026/2027 учебный год.
5. Методисту Котляровой А.В. создать в указанных информационных системах и выставить в них вакансии (создать одну параллель первых классов сразу на всех первоклассников). Проводить мониторинг заявлений, попадающих в текущий учебный год (направлены до указанного старта кампании). Неправильные и ошибочные заявления переводить в «отказные», сообщать заявителям об официальных сроках кампании.
6. Приём заявлений родителей (законных представителей), чьи дети не зарегистрированы на территории, закреплённой органами местного самоуправления за МОУ СШ № 92, и имеют право на получение общего образования организовать с 06.07.2026г. по 05.09.26г. при наличии свободных мест.

7. Назначить ответственными за приём заявлений родителей в 1-ый класс с 01.04.2026г. по 30.06.2026г., с 01.09.2026 по 05.09.2026г. Макашову Е.Ф., с 06.07.2026г. по 31.07.2026г. – Карпову С.В., с 01.08.2026г. по 31.08.2026г. – Карнацевич Е.В. (далее – ответственные) в соответствии с графиком по предварительной записи по телефону 98-21-72, 73-15-23 (Приложение 1).
8. Ответственные в обязательном порядке знакомят родителей (законных представителей) обучающихся а уставом МОУ СШ № 92, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством государственной аккредитации учреждения, распорядительными актами органов местного самоуправления муниципального района о закреплённой территории, Порядком приёма граждан в образовательные учреждения, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся.
- 8.1. Приём граждан в МОУ СШ № 92 осуществлять по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении документа, удостоверяющего личность (Приложение 2).
- 8.2. Приём заявления осуществлять при предоставлении родителями (законными представителями) ребёнка оригинала свидетельства о рождении ребёнка.  
Приём заявления от родителей (законных представителей) закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания осуществлять при предъявлении оригинала свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории. Копии всех предъявляемых документов заверяются ответственным и хранятся в школе.
- 8.3. Заявления родителей (законных представителей) будущих первоклассников в обязательном порядке регистрировать в «Журнале регистрации заявлений при приёме в 1 класс» (Приложение № 3).
- 8.4. После регистрации полученных документов заявителю выдавать расписку (Приложение №4) в получении документов. Факт выдачи расписки регистрировать в «Журнале регистрации расписок в получении документов в 1 класс» (Приложение № 5).
9. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Макашовой Е.Ф. разместить информацию об указанных документах на информационном стенде.
10. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Макашовой Е.Ф. своевременно на информационном стенде размещать информацию о количестве свободных мест в учреждении и регулярно обновлять её в зависимости от количества поданных заявлений.
11. На официальном сайте МОУ СШ № 92 разместить копии документов, указанных в п.5 настоящего приказа, информацию о количестве свободных мест в учреждении и обновлять её в зависимости от количества поданных заявлений. Ответственным за информацию на официальном сайте МОУ СШ № 92 назначить методиста А.В. Котлярову.
12. Назначить ответственной за организацию приёма документов будущих первоклассников, осуществление контроля за ведением «Журнала регистрации заявлений о приёме в 1 класс» заместителя директора по учебно-воспитательной работе Е.Ф. Макашову.
13. Приём документов в первый класс на бумажном носителе на 2026/2027 учебный год осуществлять в соответствии с графиком.
14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СШ № 92




М.Т. Южно

Приказ подготовила:


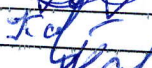

Заместитель директора по УВР

Е.Ф. Макашова



Разослано: в дело, Е.Ф. Макашовой

С приказом ознакомлены:

№	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
1.	Котлярова А.В.	24.03.2026	
2.	Карпова С.В.	24.03.2026	
3.	Карнацевич Е.В.	24.03.2026	

Приложение № 1  
к приказу № 27 от «24» 03 2026

График  
приёма документов в 1 класс на 2026/2027 учебный год  
в МОУ СШ № 92

по предварительной записи по телефонам 98-21-72, 73-15-23

Дни недели	Дата	Часы приёма	Ответственный
Среда	01.04.2026	10.00 – 14.00	Макашова Е.Ф.
Понедельник	06.04.2026	15.00 – 17.00	Макашова Е.Ф.
Понедельник	13.04.2026	15.00 – 17.00	Макашова Е.Ф.
Понедельник	20.04.2026	15.00 – 17.00	Макашова Е.Ф.
Понедельник	27.04.2026	15.00 – 17.00	Макашова Е.Ф.
Понедельник	04.05.2026	15.00 – 17.00	Макашова Е.Ф.
Понедельник	18.05.2026	15.00 – 17.00	Макашова Е.Ф.
Понедельник	25.05.2026	15.00 – 17.00	Макашова Е.Ф.
Понедельник	01.06.2026 – 30.06.2026	09.00 – 12.00	Макашова Е.Ф.
Понедельник- четверг	06.07.2026 – 31.07.2026	09.00 – 12.00	Карпова С.В.
Понедельник- четверг	01.08.2026 – 31.08.2026	09.00 – 12.00	Карнацевич Е.В.

Образец заявления

Директору МОУ СШ № 92  
Юхно М.Т.

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Прошу принять моего сына (дочь) в \_\_\_\_\_ класс.

1. Ф.И.О. ребёнка \_\_\_\_\_
2. Число, месяц, год и место рождения ребёнка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Адрес места жительства ребёнка (пребывания)  
\_\_\_\_\_
4. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

МАТЬ (законный представитель)	ОТЕЦ (законный представитель)
ФИО _____	ФИО _____
Адрес места жительства (пребывания) _____	Адрес места жительства (пребывания) _____
Контактный телефон _____	Контактный телефон _____
Адрес электронной почты (при наличии) _____	Адрес электронной почты (при наличии) _____
5. Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема  
\_\_\_\_\_
6. Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося (имеется, не имеется)  
\_\_\_\_\_
7. Согласие родителя (законного представителя), на обучение по адаптированной образовательной программе  
\_\_\_\_\_

С образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен.

Согласен / не согласен на обработку персональных данных.  
(нужное подчеркнуть)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



Форма страницы «Журнала регистрации расписок в получении документов в 1 класс»

№ справки	№ заявления	ФИО родителя (законного представителя)	Расписку получил (подпись)	ФИО ответственного работника МОУ СШ № 92	Расписку выдал (подпись)

