

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.СЕРАФИМОВКА»
ОЛЬГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

12.03.2026 г

№ 44

О начале приёмной компании в 1 класс на 2026-2027 учебный год

В соответствии со статьёй 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ «Об образовании», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г №458, приказом Минпросвещения России от 02.09.2022 г. № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в соответствии с Порядком приема на обучение в МКОУ «СОШ с.Серафимовка» по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым Приказом МКОУ «СОШ с.Серафимовка» № 178 от 15.12.2025 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать приёмную компанию в 1 класс на 2026-2027 учебный год с 01.04.2026 г.
2. Определить количество мест в 1 класс на 12 обучающихся.
3. Создать комиссию по приёму документов от родителей (законных представителей) поступающих в 1-ые классы.
4. Утвердить состав комиссии по приёму документов поступающих в 1-ые классы (далее – приёмная комиссия):
Председатель приёмной комиссии – Кутянова З.Г., заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
Члены приёмной комиссии:
Секретарь учебной части – Голубихина Л.Б.
Учитель начальных классов – Усыкова С.Н.
5. Поручить приёмной комиссии:
 - осуществлять приём заявлений в 1-ый класс;
 - вести журнал регистрации заявлений в 1-ый класс;
 - готовить материалы для размещения на сайте и информационном стенде;
 - оказывать информационно-консультативную помощь родителям (законным представителям) поступающих в 1-ые классы;
 - знакомить родителей (законных представителей) поступающих в 1-ый класс с Уставом и другими нормативными документами образовательного учреждения.
6. Назначить ответственным за внесением информации на обучающихся в ЕС-услуги заместителя по УВР Кутянову З.Г..
7. Утвердить график приема документов в 1 класс МКОУ «СОШ с.Серафимовка» на 2026-2027 учебный год (Приложение 1).

И.о директора МКОУ «СОШ с.Серафимовка»



А.Н. Креницкая
А.Н. Креницкая

**График приёма документов в 1 классе
на 2025-2026 учебный год**

№	День недели	Время	Место приёма	Должностное лицо, ответственный за приём документов
1.	Понедельник	10:00 – 15:00	с. Серафимовка, ул. 60 лет Октября 2 а. (приемная директора школы.)	Голубихина Л.Б. (секретарь по учебной части)
2.	Вторник	10:00 – 15:00	с. Серафимовка, ул. 60 лет Октября 2 а. (приемная директора школы.)	Голубихина Л.Б. (секретарь по учебной части)
3.	Среда	10:00 – 15:00	с. Серафимовка, ул. 60 лет Октября 2 а. (приемная директора школы.)	Голубихина Л.Б. (секретарь по учебной части)
4.	Четверг	10:00 – 15:00	с. Серафимовка, ул. 60 лет Октября 2 а. (приемная директора школы.)	Голубихина Л.Б. (секретарь по учебной части)
5.	Пятница	10:00 – 15:00	с. Серафимовка, ул. 60 лет Октября 2 а. (приемная директора школы.)	Голубихина Л.Б. (секретарь по учебной части)