

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 35»  
(Средняя школа № 35)

623408, Свердловская область, г. Каменск - Уральский, ул. Железнодорожная, 22, тел./факс 8 (3439) 34 – 53 - 12, эл. адрес: 453119@mail.ru

**ПРИКАЗ**

**от 16. 03.2026 г.**

**№ 21-Д**

**«О назначении ответственных лиц  
за прием документов в первый класс»**

В целях соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема обучающихся в образовательные учреждения, Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 (в ред. приказа Минпросвещения России от 14.01.2026 № 7), руководствуясь Правилами приёма детей в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35», утвержденными Приказом директора Средней школы № 35 от 12.03.2026 г. № 18-Д

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Прием заявлений для граждан, детям которых предоставляются места в первых классах во внеочередном и первоочередном порядке, чьи дети имеют преимущественное право при приеме, а также проживающих на закрепленной территории начать с 1 апреля и завершить 30 июня текущего года.

2. Прием заявлений на свободные места в первый класс для граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории начать с 6 июля и завершить 5 сентября текущего года.

3. Назначить ответственными за прием документов в 1 класс на 2026 – 2027 учебный год:

- **Чернышову Надежду Ивановну**, заместителя директора по УВР;
- **Буланчикову Кристину Васильевну**, тьютора,
- **Бикташеву Алену Рафиковну**, секретаря школы.

4. Возложить на **Чернышову Надежду Ивановну** следующие обязанности:

- ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и с уставом Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, Правилами приёма детей в образовательное учреждение и другими локальными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе;

- приём заявлений и прилагаемых к нему документов;
- выдача родителям (законным представителям) документа, содержащего индивидуальный номер заявления о приёме на обучение и перечня представленных при приёме на обучение документов.

5. Возложить на **Буланчикову Кристину Васильевну** следующие обязанности:

- регистрация поступивших заявлений в «Е-услуги. Образование»;
- направление заявителям на ЕГПУ уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- размещение на информационном стенде и на официальном сайте Школы информации о количестве мест в первых классах, которая обновляется каждые 10 дней по мере заполнения свободных мест и не позднее 5 июля - информации о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих в микрорайоне Школы.

6. Возложить на **Бикташеву Алену Рафиковну** следующие обязанности:

- ведение журнала о приеме заявлений в первый класс;
- издание приказов о зачислении учащихся в первый класс в установленные сроки;

- размещение приказов о зачислении в первый класс на информационном стенде в день их издания.

7. Установить график приёма документов в 1-е классы:

- вторник с 14.00 до 15.30

- четверг с 14.30 до 16.00

- первая суббота апреля с 9.30 до 11.00.

8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор Средней школы № 35:

С приказом ознакомлены:

И.Г.Анульева

Чернышова Н.И.

Буланчикова К.В.

Бикташева А.Р.