

Отдел образования Администрации Фроловского муниципального района
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Зеленовская средняя школа»

ПРИКАЗ

«11» марта 2026 г.

№ 94

**Об организации приема детей в 1-е классы на
2026/27 учебный год в муниципальное
общеобразовательное учреждение «Зеленовская
средняя школа» Фроловского муниципального
района Волгоградской области**

В соответствии со статьями 44, 55, 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), приказами Министерства Просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями от 08 октября 2021г. № 707, от 30 августа 2022г. № 784, от 23 января 2023г. № 47, от 30 августа 2023г. № 642, от 04 марта 2025г. № 171, от 08 октября 2025г. № 727, от 14 января 2026г. №7), от 04 марта 2025г. № 170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирование на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства» (в ред. Приказа Минпросвещения от 08 октября 2025г. № 727), постановления Главы Фроловского муниципального района 19 января 2026г. № 37 «О закреплении за муниципальными образовательными организациями определенной территории для организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказами отдела образования администрации Фроловского муниципального района от 31 марта 2016 г. № 108 «Об утверждении Порядка выдачи разрешения на прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте», от 20 октября 2020г. № 155 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в общеобразовательных организациях Фроловского муниципального района» (в ред. приказа от 26 марта 2025г. № 81), письмами Комитета образования и науки Волгоградской области от 10 марта 2026г. № И-10/1644, Отдела образования администрации Фроловского муниципального района от 11 марта 2026г. № 205 и на основании «Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальном общеобразовательном учреждении «Зеленовская средняя школа» Фроловского муниципального района Волгоградской

области» (далее МОУ Зеленовская СШ»), утвержденного приказом МОУ «Зеленовская СШ» от 2 марта 2026 г. № 85 и «Порядком тестирования и хранения материалов тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства, утвержденного приказом МОУ «Зеленовская СШ» от 31 марта 2025 г. № 143 (в действующей редакции).

приказываю:

1. Утвердить контингент первых классов 2026/27 учебного года в количестве:

- по адресу: 403518, Россия, Волгоградская область, Фроловский район, пос. Пригородный, ул. Подгорная, д. 300 - 2 класса общей численностью 44 учащихся;

- по адресу: 403529, Россия, Волгоградская область, Фроловский район, х. Писарёвка, д.1030 - 1 класс общей численностью 4 учащихся;

- по адресу: 403516, Россия, Волгоградская область, Фроловский район, пос. Дудаченский, д. №1002 - 1 класс общей численностью 1 учащийся;

- по адресу: 403519, Россия, Волгоградская область, Фроловский район, п. Лычак, д. 353 - 1 класс общей численностью 1 учащийся;

- по адресу: 403524, Россия, Волгоградская область, Фроловский район, х. Шуруповский, ул. Седова, д. 11б - 1 класс общей численностью 8 учащихся.

2. Утвердить график приема документов для приема на обучение в первом классе по МОУ «Зеленовская СШ» (головная школа) (Приложение № 1).

3. Назначить ответственными за прием документов от родителей (законных представителей) детей:

- Любимову А.А., делопроизводителя

- Романовскую Е.И., старшего методиста, ответственного за учебно-воспитательную работу МОУ «Зеленовская СШ» (головная школа);

- Котельникову Л.А., учителя математики «Писаревская СШ» филиал МОУ «Зеленовская СШ»;

- Кириллову Г.А., учителя технологии «Дудаченская ОШ» филиал МОУ «Зеленовская СШ»;

- Исакову С.Л., учителя физической культуры «Лычакская СШ» филиал МОУ «Зеленовская СШ»;

- Карпухину М.А., учителя биологии «Шуруповская ОШ» филиал МОУ «Зеленовская СШ».

4. Ответственным за прием документов:

4.1. размещать на официальном сайте и информационных стендах школы сведения о наличии свободных мест в первых классах для приема детей;

4.2. консультировать родителей (законных представителей) детей по вопросам приема в школу;

4.3. осуществлять прием на обучение в школу на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение, предоставляя места детям, относящимся к льготным категориям в следующем порядке: внеочередное, первоочередное и преимущественное права.

4.4. осуществлять прием в образовательную организацию граждан, проживающих на закрепленной за организацией территории, после зачисления вышеперечисленных категорий детей;

4.5. осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов;

4.6. принимать у родителей (законных представителей) детей заявления о приеме на обучение в первый класс и документы для приема, заполнять журнал регистрации приёма заявлений на обучение в школу;

4.7. 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 единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим) о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение;

4.8. осуществлять прием заявлений о приеме на обучение и документов для приема на обучение от родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства **при предоставлении документов подтверждающих:**

- родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- законность нахождения на территории Российской Федерации;
- прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка;
- изучение русского языка в образовательных организациях иностранного (иностраннных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

4.8.1. проводить проверку комплектности документов, предусмотренных пунктами 2.20–2.22 Положения о порядке приема, в течение 5 рабочих дней со дня их представления;

4.8.2. возвращать заявление без его рассмотрения в случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.20–2.22 Положения о порядке приема;

4.8.3. оформлять с родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно с заявлением о приеме на обучение согласие для прохождения тестирования;

4.8.4. осуществлять проверку достоверности предоставленных документов в случае представления полного комплекта документов в течение 25 рабочих дней;

4.8.5. направлять (со дня подтверждения достоверности предоставленных документов) ребенка в тестирующую организацию для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – тестирование);

4.8.6. информировать о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, по, указанному в заявлении о приеме на обучение, адресу электронной почты или почтовому адресу и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии);

4.8.7. уведомлять тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных

государственных информационных систем субъектов Российской Федерации о направлении ребенка на тестирование;

4.8.7. информировать о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка;

4.9. принимать у родителей (законных представителей) детей с ограниченными возможностями здоровья заявления о приеме на обучение в первый класс по адаптированной образовательной программе начального общего (далее – адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

4.10. знакомить родителей (законных представителей) детей с Уставом школы, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

4.11. выдавать родителям ребенка (законным представителям) детей уведомления в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием;

4.12. готовить проекты приказов о приеме на обучение с учетом сроков их издания:

4.12.1. о приеме в 1-й класс детей, имеющих право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема и с закрепленной территории – в течение трех рабочих дней после того, как закончили принимать **все заявления** о приеме на обучение в 1-й класс;

4.12.2. о приеме в 1-й класс детей с незакрепленных территорий и остальных поступающих – **в течение пяти рабочих дней** после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов;

4.12.3. о приеме в 1-й класс детей, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования (в том числе в случае, предусмотренном абзацем девятым пункта 2.16.5 Положения о порядке приема), за исключением случая, предусмотренного пунктами 3.5-3.6 Положения о порядке приема.

5. Старшему методисту, ответственному за учебно-воспитательную работу Романовской Е.И.:

5.1. ознакомить ответственных за прием документов от родителей (законных представителей) детей, поступающих в первый класс:

5.1.1. с нормативными документами, регламентирующими Порядок приема в первый класс в 2026-2027 учебном году, в том числе регламентирующими порядок зачисления в школу лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение:

- во внеочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях по месту жительства их семей детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии и

имевших специальное звание полиции, погибших (умерших) при выполнении задачи в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

• в первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях:

1) по месту жительства их семей детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

2) по месту жительства независимо от формы собственности:

- детям сотрудников полиции и органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (далее - сотрудник);

- детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции или органах внутренних дел;

- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции или органах внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции или органах внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции или органах внутренних дел, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции или органах внутренних дел;

- детям, находящимся (находившимся) на иждивении указанных сотрудника, гражданина Российской Федерации;

3) по месту жительства независимо от формы собственности:

- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудник);

- детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.

либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- детям, находящимся (находившимся) на иждивении указанных сотрудника, гражданина Российской Федерации.

• право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам имеет 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, в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев:

- приема либо перевода в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, в которых организуется индивидуальный отбор в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации;

- приема либо перевода граждан для получения общего образования в образовательных организациях, реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки, или образовательные программы среднего профессионального образования в области искусств, интегрированные с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, в которых организуется конкурс или индивидуальный отбор на основании оценки способностей к занятию отдельным видом искусства или спорта, а также при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта;

5.1.2. с порядком ведения Журнала регистрации приёма заявлений на обучение в школу и оформления уведомления в получении документов;

5.2. организовать:

5.2.1. прием документов от родителей (законных представителей) детей, поступающих в первый класс в соответствии с Графиком;

5.2.2. информирование родителей (законных представителей) о Порядке приема в первый класс в 2026-2027 учебном году и документах, необходимых для приема детей в первые классы, сроках приема документов и способах подачи заявлений через классные родительские собрания, официальный сайт школы (раздел «Прием в 1-й класс») и информационные стенды школы;

5.2.3. проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников во второй декаде апреля;

5.2.4. проведение психологического и логопедического обследования детей, возраст которых на 01 сентября 2026 года не достигнет 6,5 лет или достигнет более 8 лет;

5.2.5. подготовку пакета документов для получения разрешения на прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования (в первом классе) в более раннем или более позднем возрасте от учредителя и своевременную передачу документов в отдел образования администрации Фроловского муниципального района;

5.2.6. формирование личных дел на каждого ребенка, зачисленного на обучение в школу.

6. Педагогу - психологу Орловой Т.С. провести обследование будущих первоклассников, подавших заявление в МОУ «Зеленовская СШ (головная школа), и подготовить:

6.1. информационную справку об уровне готовности будущих первоклассников к обучению в школе, в срок не позднее 20 августа 2026 г.;

6.2. заключения о готовности /или не готовности ребенка к обучению в первом классе в течение трех рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов при обращении родителей (законных представителей) детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

7. Учителю иностранного языка, ответственному за техническое сопровождение сайта школы Бородиной Г.С.:

7.1. проверить актуальность размещенных на официальном сайте школы в разделах «Документы» и «Прием в 1-й класс»:

- информацию о сроках приема документов от граждан, зарегистрированных на закрепленной территории и имеющих право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема, а также от граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории;

- перечень документов для приема в образовательное учреждение детей, являющихся гражданами Российской Федерации;

- информацию о способах подачи заявлений для родителей (законных представителей) детей, являющихся гражданами Российской Федерации:

- 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;

- информацию о порядке приема заявлений на обучение от родителя (родителей) (законного(ных) представителя(лей)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства

- информацию о способах подачи заявлений для родителя (родителей) (законного(ных) представителя(лей)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.;

- перечень документов для приема ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- образец ФОРМЫ Заявления о зачислении на обучение;

7.2. разместить на официальном сайте школы в разделах «Документы» и «Прием в 1-й класс» График приема документов для приема на обучение в первом классе в 2026-2027 учебном году.

8. Педагогам, ответственным за работу филиалов, Котельниковой Л.А., Исаковой С.Л., Кирилловой Г.А., Карпухиной М.А.:

8.1. ознакомить педагогический коллектив филиала с нормативными документами, регламентирующими Порядок приема в первый класс в 2026-2027 учебном году (ЛИСТ ознакомления педагогов, работающих в филиале, с данным приказом и нормативными документами, регламентирующими Порядок приема в первый класс в 2026-2027 учебном году, представить в МОУ «Зеленовская СШ» в срок по 16 марта 2026г.);

8.2. подготовить приказ об утверждении контингента первых классов, графика приема заявлений и назначении должностных лиц, ответственных за прием заявлений по филиалу;

8.3. организовать приём документов на обучение в первом классе в филиалах по месту жительства граждан;

8.4. своевременно разместить на официальном сайте и информационных стендах филиала Школы:

- информацию о сроках приема документов от граждан, зарегистрированных на закрепленной территории и имеющих право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема, а также от граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории;

- перечень документов для приема в образовательное учреждение детей, являющихся гражданами Российской Федерации;

- информацию о способах подачи заявлений для родителей (законных представителей) детей, являющихся гражданами Российской Федерации:

- информацию о порядке приема заявлений на обучение от родителя (родителей) (законного(ных) представителя(лей)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства

- информацию о способах подачи заявлений для родителя (родителей) (законного(ных) представителя(лей)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства:

- перечень документов для приема ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- образец ФОРМЫ Заявления о зачислении на обучение;

- график приема документов для приема на обучение в первом классе в 2026-2027 учебном году.

8.5. обеспечить:

8.5.1. консультирование родителей (законных представителей) детей по вопросам приема в школу;

8.5.2. ведение журнала регистрации приёма заявлений о зачислении и выдачу уведомлений о полученных документах;

8.5.3. своевременную подготовку и передачу проектов приказов в МОУ «Зеленовская СШ» (e-mail: fri_sh.zelenov@volganet.ru) для подготовки приказа о зачислении;

8.5.4. формирование личных дел на каждого ребенка, зачисленного на обучение в школу.

9. Делопроизводителю Любимовой А.А.:

9.1. обеспечить ведение Журнала регистрации заявлений о зачислении на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальном общеобразовательном учреждении «Зеленовская средняя школа» Фроловского муниципального района Волгоградской области;

9.2. подготовить формы Заявлений о зачислении в МОУ «Зеленовская СШ» и Уведомлений о получении документов для работы с родителями (законными представителями);

9.3. ознакомить под подпись с данным приказом должностных лиц МОУ «Зеленовская СШ», назначенных ответственными за прием заявлений о зачислении на обучение, и педагогов, ответственных за работу филиалов.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.А. Рябова

С приказом ознакомлен (-а):

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу МОУ «Зеленовская СШ»
от «11» 03 2026г. № 97

ГРАФИК

приема документов для приема на обучение в первом классе в 2026/27 учебном году
в МОУ «Зеленовская средняя школа» Фроловского муниципального района Волгоградской области

Сроки	Дни недели	Время приема	Кабинет
с 01 апреля по 30 июня 2026 г	Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема		
	Понедельник – Пятница	с 08.00 ч. до 16.30 ч., перерыв с 12.00 до 13.00	кабинет делопроизводителя
	Суббота - Воскресенье	выходной	
с 06 июля по 31 августа 2026 г	Для детей не проживающих на закрепленной территории (при наличии свободных мест)		
	Понедельник – Пятница	с 08.00 ч. до 16.00 ч., перерыв с 12.00 до 12.30	кабинет делопроизводителя
	Суббота - Воскресенье	выходной	
с 01 по 05 сентября 2026 г.	Для детей не проживающих на закрепленной территории (при наличии свободных мест)		
	Понедельник – Пятница	с 08.00 ч. до 16.30 ч., перерыв с 12.00 до 13.00	кабинет делопроизводителя
	Суббота - Воскресенье	выходной	