

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САЛТЫНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА УРЮПИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

(МБОУ Салтынская СШ)

403108, Волгоградская область, Урюпинский район, хутор Салтынский,
улица Школьная, дом 1

ПРИКАЗ

от «31» марта 2026

№ 54

**Об объявлении приема обучающихся на 2026-2027 учебный год
в МБОУ Салтынской СШ и Первомайском филиале МБОУ Салтынской СШ**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 02 сентября 2020 года № 458, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 октября 2021 года № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 47 «О внесении изменений в пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458», приказом Минпросвещения России от 04.03.2025 № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458», Уставом МБОУ Салтынской СШ, «Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Салтынская средняя школа Урюпинского муниципального района Волгоградской области», Постановлением администрации Урюпинского муниципального района Волгоградской области от 28.01.2025г. № 41 «О закреплении муниципальных образовательных организаций Урюпинского муниципального района за конкретными территориями Урюпинского муниципального района» и с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приёма обучающихся в образовательную организацию на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать работу по приему на обучение в первый класс граждан, проживающих на закрепленной территории, с 01 апреля 2026 года и завершить 30 июня 2026 года. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, начать прием заявлений в первый класс 06 июля 2026 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября 2026 года. Количество первых классов - 2 (два), наполняемость - 15- 20 человек.

2. Утвердить график приема заявлений в 1 класс: понедельник-пятница 09.00 - 15.00.
3. Назначить ответственными по приему заявлений и документов родителей (законных представителей) в школе Рябышеву Ольгу Юрьевну, заместителя директора по УВР; в филиале – Шурыгину Светлану Николаевну, ответственную по УВР.
4. Бурдиной Н.А., ответственной за школьный сайт:
 - 4.1. Разместить на официальном сайте школы и филиала в сети «Интернет» информацию о количестве мест в первом классе и не позднее 05 июля 2026 года информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.
 - 4.2. Размещать информацию о наличии свободных мест на сайтах школы и филиала по мере зачисления обучающихся.
5. Рябышевой О.Ю., заместителю директора по УВР, Шурыгиной С.Н., ответственной по УВР:
 - 5.1. Регистрировать в Журнале регистрации заявлений о приеме в школу документы, представленные родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан. После регистрации выдавать расписку в получении документов. Расписку заверять подписью должностного лица, ответственного за прием заявлений и документов, также печатью образовательной организации.
 - 5.2. Знакомить родителей (законных представителей) при приеме документов с уставом, образовательной программой, правилами внутреннего распорядка и другими документами образовательной организации, регламентирующими осуществление образовательного процесса.
 - 5.3. Оформлять приказом директора в течение 3 рабочих дней после приема документов зачисление в образовательную организацию.
6. Размещать приказы о зачислении в первые классы на информационных стендах учреждений в день их издания.
7. Издать по мере комплектования классов приказ о формировании первых классов.
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлены:



Л.В. Шумилина
Н.А. Бурдина
О.Ю. Рябышева
С.Н. Шурыгина

Л.В. Шумилина

Н.А. Бурдина
О.Ю. Рябышева
С.Н. Шурыгина