



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 7»

ПРИКАЗ

от 03.03.2026

№ 146

Об организации приёма граждан
в первый класс на 2026-2027 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 55, 67, 78 (п.1, п.2), 66 (ч.5)) (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 №784 «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 02.09.2020 №458, с Уставом МБОУ «СШ №7», на основании Постановлений администрации города Нижневартовска от 30.01.2026 №63 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями города Нижневартовска для организации приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на 2026 год», от 06.02.2026 №86 «О внесении изменений в постановление администрации города от 05.02.2024 №192 «О порядке выдачи разрешений о приеме детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев, и детей старше 8 лет в муниципальную общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования (с изменением от 15.02.2021 №204», письма департамента образования администрации города Нижневартовска от 02.03.2026 №34-Исх-1084, Правил приема обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №7», в целях реализации прав обучающихся на получение бесплатного общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать приём заявлений в первый класс на 2026-2027 учебный год с 30.03.2026.

2. Утвердить график работы приёмной комиссии: понедельник – пятница с 9.00-13.00, 14.00-16.00.

3. На первом этапе принимать детей с 30.03.2026 по 30.06.2026, проживающих на закреплённой территории (в том же районе, в котором находится школа), а также льготников, обладающих внеочередным, первоочередным, преимущественным правом на зачисление в школу.

4. На втором этапе принимать детей с 06.07.2026 по 05.09.2026 на оставшиеся свободные места независимо от места их проживания.

5. Для зачисления родителям (законным представителям) ребенка, имеющего гражданство Российской Федерации, необходимо предъявить следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребёнка в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребёнка или поступающего, проживающего на закреплённой территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- заявление (заполняется при наличии всех документов).

6. Родителя(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о зачислении в школу и документы для приёма на обучение подают следующими способами:

- в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

Перечень документов:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на

временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка;

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка;

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- медицинское заключение об отсутствии у ребенка инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

7. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

8. При представлении полного комплекта документов и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в МБОУ "Средняя школа №7" для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование).

9. Информация о направлении на тестирование ребенка направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

10. Разместить информацию об окончании приёма заявлений на обучение в первых классах в связи с отсутствием свободных мест на официальном сайте школы.

11. Возложить ответственность за комплектование первых классов на 2026-2027 учебный год; соблюдение законодательства при приёме заявлений и других документов для поступления в первые классы и организацию приёма заявлений и других документов от родителей (законных представителей детей); техническую готовность МБОУ «СШ №7» и актуальное информирование о приёме на сайте и информационном стенде школы; разработку и внесение изменений в локальные акты по вопросам приёма в МБОУ «СШ №7»; рассмотрение заявлений и поданных документов, подготовку проекта приказа, подготовку мотивированного отказа в приёме; своевременное размещение

информации о количестве вакантных мест в первых классах; формирование личных дел учащихся на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Каминскую Т.Ю.

12. Возложить ответственность за приём заявлений и документов полученных лично в МБОУ «СШ №7»; через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов); в форме электронного документа посредством отправки через Единый или региональный порталы на старшего делопроизводителя Магафурову А.Ф.

13. Назначить ответственным лицом за приём граждан в первый класс старшего делопроизводителя Магафурову А.Ф. (или лицо, исполняющее обязанности).

14. Ответственному лицу (или лицу, исполняющему обязанности):

- вести консультирование по вопросам приёма граждан в первый класс;
- вести приём граждан в соответствии с нормативными документами, перечисленными выше;
- регистрировать документы, предоставленные родителями (законными представителями), в журнале приёма заявлений по установленной форме и выдавать расписку о получении документов;
- еженедельно подавать информацию о количестве вакантных мест в первых классах на сайт школы.

15. Разместить Гулякину М.Д., инженеру, на официальном сайте школы:

- объявление о начале набора в первый класс;
- приказ «Об организации приёма граждан в первый класс на 2026-2027 учебный год»;
- график приёма заявлений и документов;
- перечень документов;
- образец заявления;
- информацию о количестве мест в первых классах на 2026-2027 учебный год.

16. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Каминскую Т.Ю.

Директор

В.В.Застрожина

Исполнитель:
Каминская Т.Ю.
заместитель директора по УВР

С приказом ознакомлены:

Каминская Т.Ю. _____ Магафурова А.Ф. _____
Гулякин М.Д. _____