

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 17» с. Лукьяновка
Красноармейского муниципального округа Приморского края**

ПРИКАЗ

от 30 марта 2026 г.

№ 41

О комплектовании 1-го класса на 2026-2027 учебный год

В соответствии с Положением о порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МКОУ «СОШ № 17» с. Лукьяновка

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием заявлений родителей для зачисления детей в 1 класс на 2026 -2027 учебный год в следующем порядке:
 - 1.1. Для закрепленных лиц:
 - с 01 апреля 2026 года по 30 июня 2026 года: ежедневно - с 9.00 до 13.00;
 - 1.2. Для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений начинается 06 июля 2026 года, при наличии свободных мест, и заканчивается 05 сентября 2026 года.
2. При приеме в 1-й класс родитель (законный представитель) ребенка предоставляет следующие документы:
 - копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - копию свидетельства о рождении ребенка или документы, подтверждающего родство заявителя;
 - копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
 - копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
 - копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
- Зачисление в 1 класс оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.
3. Назначить Шмакову В. В., заместителя директора по учебной работе, ответственным лицом за прием документов.
 4. Шмаковой В. В.:
 - подготовить бланки заявлений для родителей (законных представителей), производить их регистрацию и всех предоставленных документов в журнале регистрации заявлений родителей;
 - выдать родителям (законным представителям) после регистрации заявления расписку о получении документов;
 - ознакомить под роспись родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
 - разместить информацию о наличии мест в 1 классе на 2026-2027 учебный год на сайте школы.
 5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:



С. Л. Бойко

*С приказом ознакомлены:
30.03.2026 ВШ / Шмакова В.В.*