

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Бейская средняя общеобразовательная школа-интернат имени Н.П. Князева»

ПРИКАЗ

06.03.2026

с. Бея

№ 35

**О назначении ответственных
за прием в 1 класс на 2026-2027 учебный год**

С целью организованного приема детей в МБОУ «Бейская СОШИ им. Н.П. Князева», соблюдения приказа Министерства просвещения Российской Федерации № 458 от 02 сентября 2020 г. «Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с последующими изменениями)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в школу:

МБОУ «Бейская СОШИ им. Н.П. Князева»:

- заместителя директора по учебно-воспитательной работе Борисову Е.А.
- секретаря Скворцову Л.П.

филиал МБОУ «Бейская СОШИ им. Н.П. Князева «Кальская ООШ» - Борисову К.М., заведующую филиалом;

филиал МБОУ «Бейская СОШИ им. Н.П. Князева «Новониколаевская ООШ» - Годиевскую Л.А., заведующую филиалом;

филиал МБОУ «Бейская СОШИ им. Н.П. Князева «Большемонокская ООШ» - Байкалова С.М., заведующего филиалом;

филиал МБОУ «Бейская СОШИ им. Н.П. Князева «Утинская НОШ» - Ушкову Т.А., учителя начальных классов.

2. Установить график приема заявлений и документов в базовой школе и филиалах:

Дата начала приёмной кампании		Дата окончания приёмной кампании		Время приёма заявлений	Время приёма заявлений через портал ЕПГУ
Для детей, проживающих на закреплённой территории	Для детей, не проживающих на закреплённой территории	Для детей, проживающих на закреплённой территории	Для детей, не проживающих на закреплённой территории		
01.04.2026	30.06.2026	06.07.2026	05.09.2026	с 01.04.2026 понедельник - пятница	с 01.04.2026

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Борисовой Е.А. и заведующим филиалов:

- размещать на сайте, стендах школы и в средствах массовой информации сведения о свободных местах (для поступающих в 1-й класс – не позднее 10 календарных дней с

момента издания распорядительного акта о закреплённой территории, для детей, которые не проживают на закреплённой территории, – не позднее 5 июля), правила приёма, распорядительный акт органа власти о закреплённой территории, формы заявлений о зачислении;

-знакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией

на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, которые

регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;

-консультировать родителей по вопросам приёма в школу.

4. МБОУ «Бейская СОШ им. Н.П. Князева», секретарю Скворцовой Л.П.

филиал МБОУ «Бейская СОШ им. Н.П. Князева «Кальская ООШ» - Борисовой К.М.

филиал МБОУ «Бейская СОШ им. Н.П. Князева «Новониколаевская ООШ» -
Годлевской Л.А.

филиал МБОУ «Бейская СОШ им. Н.П. Князева «Большемонокская ООШ» -
Байкалову С.М.

филиал МБОУ «Бейская СОШ им. Н.П. Князева «Утинская НОШ» - Ушковой Т.А.

- готовить проекты приказов о зачислении

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их,
делая копии и вести учет;

- выдавать родителям расписки в получении документов.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлены:



Н.В. Романцова
Е.А. Борисова
Л.А. Годлевская
К.М. Борисова
С.М. Байкалов
Т.А. Ушкова
Л.П. Скворцова