

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 95

ПРИКАЗ

01.07.2026

№ 119/2

г. Нижний Тагил

О подготовке к приёму детей в первые классы

Руководствуясь пунктом 8 части 3 статьи 28 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. приказом Минпросвещения РФ от 02.09.2020 № 458), Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» (с изм.) (утв. постановлением Администрации города Нижний Тагил от 16.03.2023 № 555-ПА (далее – Административный регламент № 555-ПА), приказом Управления образования Администрации города Нижний Тагил от 30.01.2026 № 72 «О подготовке к приему детей в первые классы муниципальных общеобразовательных учреждений города Нижний Тагил», Правилами приема обучающихся на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ № 95 города Нижний Тагил Свердловской области (утв. приказом МБОУ СОШ № 95 от 17.03.2025 № 48/7), во исполнение пункта 2 приказа МБОУ СОШ № 95 от 20.02.2026 № 31/4 «О подготовке к приему детей в первые классы», в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и бесплатное общее образование и их приема в МБОУ СОШ № 95,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать с 00:00 **06 июля 2026г.** по 00:00 **05 сентября 2026г.** включительно прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для **детей, не проживающих на закрепленной территории.**
2. Определить свободные места для приема на обучение в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, в количестве **16 (шестнадцати)** свободных мест.
3. Трубицыну А.Ю., секретаря, назначить ответственной за предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» и информировании о её предоставлении, а также ответственной за работу в государственной информационной системе Свердловской области «Единое цифровое пространство» (далее - ГИС СО «ЕЦП») на весь период приемной комиссии с 06.07.2026 по 05.09.2026 включительно.
4. Трубицыной А.Ю., секретарю, Малышевой А.А., учителю информатики и ИКТ, оператору школьного сайта в сети Интернет, разместить на информационном стенде в

холле 1 этажа и на сайте школы в сети Интернет в разделе «Прием в первый класс» информацию (сведения) о свободных местах в первых классах для приема детей, проживающих на незакрепленной территории, в количестве 15-и мест, **не позднее 5 июля** текущего года.

5. Определить следующий график работы с 06.07.2026 по 05.09.2026 Трубицыной А.Ю. по приему заявлений на обучение в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории:

понедельник, среда, пятница с 09:00 до 11:30.

6. Вменить в обязанности Трубицыной А.Ю. регистрацию факта приема заявлений в журнале приема заявлений и выдачу (направление) уведомлений (решений) о приеме (отказе в приеме) заявления о зачислении в ОО, о приеме (отказе в приеме) на обучение в ОО согласно приложения к Административному регламенту № 555-ПА, для чего уполномочить её подписывать собственноручно указанные в данном пункте приказа уведомления (решения).

7. Трубицыной А.Ю., секретарю, в течение всего периода приемной компании с 06.07.2026 по 05.09.2026 включительно:

1) размещать реестр поданных заявлений и обновлять информацию о количестве свободных мест на информационном стенде в холле 1 этажа и официальном сайте школы в сети Интернет, в ГИС СО «ЕЦП»;

2) формировать на каждого ребенка, принятого в ОО, личное дело, в котором размещать заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающего документы (копии документов);

3) при приеме заявлений, подаваемых при приеме на обучение в первые классы, в обязательном порядке знакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя;

4) знакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан, поступающих в первый класс, с уставом ОО, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, для чего предложить родителям (законным представителям) изучить документы в электронном виде на сайте ОО и(или) в бумажном виде в помещении приема документов.

8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с документами, указанными в подпункте 4 пункта 7 настоящего приказа, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

9. Возложить на Трубицыну А.Ю., секретаря, ответственность:

1) за своевременный ввод в ГИС СО «ЕЦП» достоверных персональных данных заявителей;

2) за нарушение или незаконное ограничение права на образование, незаконный отказ в приеме заявления от родителей (законных представителей), в зачислении детей в ОО.

10. Малышевой А.А., учителю информатики и ИКТ, оператору школьного сайта в сети Интернет:

1) разместить настоящий приказ на официальном сайте ОО в разделе «Приём в первый класс» в срок до 03.07.2026;

2) обновлять информацию о ходе приёмной компании в разделе «Прием в первый класс» школьного сайта в период с 06.07.2026 по 05.09.2026 включительно.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Шушарова А.П., заместителя директора. Срок контроля – 05.09.2026.

Директор



/Репина Елена Викторовна/