

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗЕЛЕНОГОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

П Р И К А З

от «04» марта 2026 года №31

«О порядке зачисления в 1 класс на 2026 - 2027 учебный год»

В соответствии с пунктом 3 статьи 67 Федерального закона №273 от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации №458 от 02 сентября 2020 г. «Об утверждении Порядка приёма на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Минпросвещения №784 от 30 августа 2022 года, Приказом Отдела образования Администрации Моркинского муниципального района Республики Марий Эл №64 от 27 февраля 2026г. «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными организациями Моркинского муниципального района» и Правилами приёма граждан в МОУ «Зеленогорская средняя общеобразовательная школа»,

приказываю:

1. Организовать с 01 апреля 2026 года и завершить не позднее 05 июля 2026 года приём заявлений в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной территории Приказом Отдела образования Администрации Моркинского муниципального района Республики Марий Эл от 27 февраля 2026 года.
2. Определить количество первых классов – 1, количество мест в первый класс – 25.
3. Оформлять зачисление в первый класс приказом директора школы в течение 3 рабочих дней после приёма документов.
4. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, начать приём заявлений в первый класс с 06 июля 2026 года. Последний день приёма заявлений – 5 сентября 2026 года.
5. Считать закреплённой территорией за МОУ «Зеленогорская средняя общеобразовательная школа» населённые пункты: п.Зеленогорск, д.Изи Кугунур, д.Немецсола, д.Нурумбал, д.Юшуттур, д.Малая Мушерань.
6. Ответственное лицо за организацию приёма заявлений в первый класс – Павлова Н.В., зав.канцелярией.
7. При организации приёма знакомить родителей с Уставом МОУ «Зеленогорская средняя общеобразовательная школа», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, с общеобразовательными

программами, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в школе, правами и обязанностями участников образовательного процесса.

8. Фиксировать заявления о приёме в Журнал приёма заявлений в 1 класс, заверять личность подписью родителей (законных представителей) факт ознакомления родителей (законных представителей) с вышеперечисленными документами.
9. Фиксировать подписью родителей согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
10. Принимать заявления и предоставляемые документы от родителей (законных представителей) с оформлением расписки ответственного лица в приёме документов.
11. Контроль за исполнением приказа возложить на зам.директора по УВР Воробьеву М.А.

Приложение:

1. Копия Приказа «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными организациями Моркинского муниципального района» № 64 от 27 февраля 2026г. – 3 стр.

Директор

Гранатова

Н.В.Гранатова

С приказом ознакомлены:

1. Воробьева М.А.

« 04 » *марта* 2026г. *Воробьева*

2. Павлова Н.В.

« 04 » *марта* 2026г. *Павлова*