



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «Лицей №2»

ПРИКАЗ

от «02» марта 2026 года

№ 217

Об утверждении плана мероприятий  
по подготовке к началу приема в 1 класс  
на 2026-2027 учебный год

В соответствии Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 30, 53, 54, 67); Приказом Минпросвещения России № 458 от 02.09.2020 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Приказом Минпросвещения от 30 августа 2022 года №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 2 сентября 2020г. №458»; Приказом Минпросвещения от 23 января 2023 года №47 «О внесении изменений в пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. №458»; ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Постановлением администрации города от 30.01.2025 года № 63 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями города Нижневартовска для организации приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на 2026 год», Уставом МБОУ «Лицей № 2», Правилами приема обучающихся в 1 и 10 класс МБОУ «Лицей №2»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить план мероприятий по подготовке к началу приема в 1 класс на 2025-2026 уч. год.
2. Создать рабочую группу по приему документов в 1 класс на 2026-2027 учебный год в следующем составе:
  - председатель группы: Фарберова Т.Р., директор МБОУ «Лицей №2»;
  - члены группы: Першина И.В., заместитель директора по учебной работе;  
Четина Р. М., заместитель директора по воспитательной работе;  
Комиссарова Е.А., педагог-психолог;  
Касюкова А.С., делопроизводитель;  
Макаров М.А., техник;  
Чухланцева Е.И., педагог-организатор;  
Беседин А.А., преподаватель-организатор ОБЗР;  
Шкляева Т.В., педагог-библиотекарь, методист;  
Газизуллина А.В., специалист по охране труда.
3. Начать прием заявлений о зачислении в 1 класс **30 марта 2026 года в 09.00.**
4. Определить местом приема заявлений 2 этаж кабинет №206а МБОУ «Лицей №2».
5. Утвердить график работы приемной комиссии:
  - 30.03.2026г с 09.00 – до 17.00, кабинет 206а
  - 31.03.2026 г. – 03.04.2026г с 09.00 – до 16.00 (вт. – пт.), кабинет 206а
  - 03.04.2026 г. – 31.08.2026г с 14.00 – до 16.00 (пн. – пт.), кабинет 206а, приемная
6. Установить прием заявлений от родителей (законных представителей) для зачислений в 1 класс с использованием одного из следующих способов:
  - ✓ лично в МБОУ «Лицей №2»;

- ✓ в электронной форме посредством ЕПГУ (единый портал Государственных и муниципальных услуг Российской Федерации - Госуслуги);
- ✓ через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

7. Установить ограничительный показатель приема заявлений о зачислении в 1 класс - **100 заявлений**.

7.1.В связи с возможностью поступления заявлений на прием в 1 класс в одно время несколькими способами, установить следующий порядок регистрации заявлений:

- по личному приему регистрация **5-ти** заявлений о приеме в 1 класс;
- через портал Государственные услуги Российской Федерации регистрация **5-ти** заявлений о приеме в 1 класс;
- заказным письмом через оператора почтовой связи с уведомлением **5-ти** заявлений о приеме в 1 класс;

7.2. Вне очереди регистрируются заявления от родителей (законных представителей), чьи дети имеют первоочередное и преимущественное право приема.

8. В случае регистрации заявлений о приеме в 1 класс 100 заявлений, заместителю директора по учебной работе И.В. Першиной информировать родителей (законных представителей) о завершении набора в 1 класс.

9. В «Журнале приема заявлений» после 100 заявления провести черту и внести запись «прием заявлений на зачисление в 1 класс завершен, дата, время».

10. Назначить ответственными лицами:

10.1. за прием заявлений и документов от родителей (законных представителей) и регистрации заявлений в «Журнале приема заявлений» и выдачу расписок родителям (законным представителям) о получении копий документов для зачисления в 1 класс заместителя директора по учебной работе И.В. Першину;

10.2. за прием заявлений от родителей (законных представителей) через информационно-коммуникационную сеть портал Государственные услуги Российской Федерации, указывая на этих заявлениях время распечатывания, педагога-организатора Чухланцеву Е.И., техника Макарова М.А.;

10.3. за получение заказных писем через оператора почтовой связи делопроизводителя Касюкову А.С.;

10.4. за формирование списка и электронной базы данных методиста Шкляеву Т.В.;

10.5. за выдачу справок об обучении братьев и сестер, обучающихся в МБОУ «Лицей №2», с целью подтверждения преимущественного права на зачисление в 1 класс и за направление уведомлений о результате рассмотрения заявлений о приеме на обучение, полученных через ЕПГУ секретаря Попухову А.В.;

10.6. за сопровождение родителей от входа в МБОУ «Лицей №2» до кабинета 206а и обратно дежурных учителей Грицаненко Г.М., Пшеничникову В.Е., специалиста по охране труда Газизуллину А.В.;

10.7. за обеспечение безопасности в ходе организации приема заявлений заместителя директора по воспитательной работе Четину Р.М., преподавателя-организатора ОБЗР Беседин А.А., учителей Хизриева А.У., Иванова А.Г.

10.8. за установку ноутбуков с возможностью выхода в интернет в каб.100, 101 и обеспечение качественной работы техники в каб.206а, 207 техника Макарова М.А.;

10.9. за дежурство в каб.100 учителя начальных классов Куварзину Л.В., в каб. 101 Омельченко О.А, на 2 этаже педагога-психолога Комиссарову Е.А., учителя Жукову О.Ф.

11. Заместителю директора по учебной работе И.В.Першиной:

11.1. издать приказ о предварительном зачислении в списочный состав 1 класса МБОУ «Лицей №2» на 2026-2027 учебный год в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

11.2. разместить информацию о количестве свободных мест в 1-х классах на сайте МБОУ «Лицей №2».

12. Делопроизводителю Касюковой А.С. в течение одного рабочего дня:

- 12.1. уведомить родителей (законных представителей) о приеме документов через информационно-коммуникационную сеть портал Государственные услуги Российской Федерации;
- 12.2. уведомить родителей (законных представителей) о приеме документов через оператора почтовой связи МБОУ «Лицей №2»;
- 12.3. уведомить родителей (законных представителей) об отказе в приеме документов в 1 класс в связи с отсутствием свободных мест.
13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Лицей №2»

Т.Р.Фарберова

С приказом ознакомлены:

Першина И.В.

Популова А.В.

Касюкова А.С.

Макаров М.А.

Четина Р.М.

Комиссарова Е.А.

Газизуллина А.В.

Куварзина Л.В.

Чухланцева Е.И.

Омельченко О.А.

Беседин А.А.

Иванов А.Г.

Хизриев А.У.

Шкляева Т.В.

Жукова О.Ф.

Пшеничникова В.Е.

Грицаненко Г.М.