

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9»**

Приказ

«13» января 2026 г.

№ 12/1

**Об организации приема детей в 1-е классы
МБОУ «СОШ №9» в 2026-2027 учебный год**

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115, Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 № 458 (с изменениями), в соответствии с приказом Управления образования Артемовского муниципального округа от 12.01.2026 № 1 «О закреплении Муниципальных общеобразовательных организаций за территориями Артемовского муниципального округа», приказом Управления образования Артемовского муниципального округа от 12.01.2026 № 3 «Об организации приема детей в 1-е классы муниципальных общеобразовательных организаций в 2026 - 2027 учебном году», руководствуясь Положением о порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Приказываю:

1. Организовать прием в 1-е классы в соответствии с перечисленными нормативными документами.
2. Ознакомить посредством информационных стендов, официального сайта школы и средств массовой информации родителей (законных представителей) с территорией, закрепленной за Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №9» (Приложение №1)
3. Определить количество 1-х классов – 3, количество мест-75.
4. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) секретаря Ковалеву Л.В.
5. Прием заявлений на бумажных и электронных носителях в 1-е классы от родителей (законных представителей), поданных через портал государственных и муниципальных услуг г. Артемовский, портал образовательных услуг, многофункциональные центры, либо в образовательное учреждение организовать с 01.04.2026 года.

6. Утвердить график работы с гражданами по приему в 1-е классы (Приложение №2).

7. Обеспечить информирование родителей (законных представителей) детей посредством информационных стендов, официального сайта школы и средств массовой информации об организации приема в 1-е классы. Ответственные: Смышляева Н.В., заместитель директора по УВР, Упорова К.Н., ответственная за сайт образовательного учреждения.

8. Упоровой К.Н., ответственной за сайт школы, данный приказ разместить на официальном сайте школы.

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №9»



А.А. Ларионова

Ознакомлены:

Ковалева Ковалева Л.В.

Смышляева Смышляева Н.В.

Упорова Упорова К.Н.

Перечень территорий, закрепленных за Муниципальным бюджетным
общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №9»

№	Муниципальное общеобразовательное учреждение	Территория	
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9»	<p><u>п. Буланаш</u></p> <ul style="list-style-type: none"> •улица Победы •улица Коммунальная •улица Грибоедова •улица Театральная 1-14 •улица Комсомольская 10,12,14,16,23,11,13,15,17,19 •улица М. Горького 10-26,15-27,29,28,33 •улица Строителей 2,4,6,8 •улица Кутузова 1-15 •улица Февральской революции •улица А. Невского 1,3 •улица Челюскинцев •улица Чкалова •улица Северная •переулок Северный 	<ul style="list-style-type: none"> •улица Мичурина •переулок Мичурина •улица Чехова •улица Полярников •улица Радищева •улица Забойщиков •переулок Забойщиков •улица Машиностроителей 4,6,8,10,12 •улица Корнилова •улица Шорса •улица Трудовая •улица Западная •улица Вахрушева •переулок Вахрушева •улица Зеленая •улица Столовая •улица Физкультурников,1а •улица Молодежная •улица Шахтерская •улица Юбилейная

График работы с гражданами по приему в 1-е классы.

Дни недели	Время	Ответственный за прием документов
Понедельник	9.00-12.00; 13.00 – 16.00	Секретарь, Ковалева Л.В.
Вторник	9.00-12.00; 13.00 – 16.00	Секретарь, Ковалева Л.В.
Среда	9.00-12.00; 13.00 – 16.00	Секретарь, Ковалева Л.В.
Четверг	9.00-12.00; 13.00 – 16.00	Секретарь, Ковалева Л.В.
Пятница	9.00-12.00; 13.00 – 16.00	Секретарь, Ковалева Л.В.