

Управление по делам образования администрации  
Кыштымского городского округа Челябинской области

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 13 имени Ю.А. Гагарина»  
(МОУ «СОШ № 13»)

### ПРИКАЗ

« 19 » марта 2026 г.

№ 02-060 ОД

#### О назначении ответственных лиц за сопровождение приемной кампании в 1 классы на 2026-2027 учебный год

На основании приказа Управления по делам образования администрации Кыштымского городского округа от 13.02.2026 г. № 01-48 ОД «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за определенными территориями Кыштымского городского округа», в соответствии с Положением о правилах приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №13 имени Ю.А. Гагарина» (утв. приказом № 01-230 ОД от 28.08.2025 г.), **приказываю:**

1. Организовать приемную кампанию в первые классы в МОУ «СОШ № 13»: в два этапа:
  - первый этап - с 01.04.2026 г. по 30.06.2026 г. (для граждан, зарегистрированных на закрепленной за школой территории);
  - второй этап – с 06.07.2026 г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2026 г. (для граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории).
2. Определить общее количество 1-х классов на 2026-2027 учебный год – 3 класса с количеством вакантных мест – 84.
3. Прием заявлений в 1 класс 1 апреля 2026 г. производить с 8-30 ч. до 12-00 ч., далее - согласно утверждённому графику:
  - понедельник, среда, пятница – с 9:00 ч. до 12:00 ч.;
  - вторник, четверг – с 14.00 ч. до 16.30 ч.
4. Назначить ответственной за прием документов на обучение в 1 классе на 2026-2027 учебный год специалиста по кадрам Трифонову Е.А.
5. В случае отсутствия Е.А. Трифоновой назначить ответственными за прием заявлений:
  - при личном обращении или через операторов почтовой связи - секретаря руководителя Карпову О.А.;
  - в электронной форме посредством ЕГПУ – заместителя директора по информатизации и безопасности Шуварину Т.В.

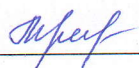

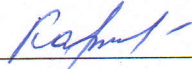

6. Назначить специалиста по кадрам Трифонову Е.А., в случае её отсутствия – секретаря руководителя Карпову О.А., ответственными за ознакомление родителей (законных представителей) с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
7. Назначить программиста Пыхова А.К. ответственным за размещение информации о комплектовании и количестве вакантных мест для зачисления первоклассников на сайте школы.
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Л.А. Вшивцева

С приказом ознакомлены:

 Е.А. Трифонова  
 Т.В. Шуварина  
 О.А. Карпова  
 А.К. Пыхов