



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 173 с углубленным изучением отдельных
предметов имени героя Советского Союза Д.А.Аристархова»
(МБОУ «Школа № 173 имени героя Советского Союза Д.А.Аристархова»)**

ПРИКАЗ

01.07.2026

№ 215-о

**Об организации приема в 1-й класс
на 2026/2027 учебный год граждан,
проживающих на территории, не закрепленной
за образовательной организацией**

В целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в соответствии со статьей 28 Федерального закона 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, утвержденным приказом Минпросвещения от 02.09.2020 № 458, постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 14.03.2012 № 1033 «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями города Нижнего Новгорода» (с изменениями от 11.03.2025 №2900), постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 24.02.2026 №1515 «Об утверждении Административного регламента администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» и правилами приема, определенными МБОУ «Школа № 173 имени героя Советского Союза Д.А.Аристархова», в целях организованного приема детей в первый класс в МБОУ "Школа № 173 имени героя Советского Союза Д.А.Аристархова " в 2026 году

п р и к а з ы в а ю:

1. Стрелковой О.Н., заместителю директора, Шигиной Н.В., заместителю директора:
 - 1.1. Подготовить информацию о наличии свободных мест в первых классах на 06.07.2026 для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.
 - 1.2. Начать прием заявлений в первые классы на свободные места от граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, с 06.07.2026 с 12:00 по московскому времени. Определить график приема документов при личном обращении в школу:

понедельник	14.00-17.00
четверг	9.00-11.00

1.3. Разместить на информационном стенде, на официальном сайте в сети интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, до 06.07.2026.

1.4. Обновлять данные на официальном сайте школы и на едином портале государственных услуг (ЕПГУ) о наличии вакантных мест в первые классы не реже одного раза в 7 дней в период с 06.07.2026 по 05.09.2026.

2. Ильиной Е.В., секретарю, ответственной за регистрацию заявлений:

2.1. Обеспечить регистрацию заявлений при приеме на вакантные места граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации. Родители (законные представители) должны предоставить документ, подтверждающий данное право (льготу).

2.2. Заявления принимать следующими способами:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- при личном обращении.

2.3. Регистрировать в журнале приема заявлений документы, представленные родителями (законными представителями) детей.

2.4. Выдать родителям (законным представителям), лично обратившимся в школу, расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов.

2.5. Подготовить проекты приказов о зачислении обучающихся в первые классы в течение 5 рабочих дней после приема документов.

2.6. Сформировать личное дело обучающегося, в котором хранятся все принятые документы.

2.7. Ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

И.Е.Никифорова

С приказом ознакомлены и согласны:

Стрелкова О.Н.

Шигина Н.В.

Ильина Е.В.