

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 20 г. Пензы  
(МБОУ СОШ № 20 г. Пензы)

**П Р И К А З**

10.03.2026

г. Пенза

80-ен

**Об организации набора обучающихся в первый класс  
на 2026/2027 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями); приказом Управления образования города Пензы «О закреплении муниципальных образовательных организаций города Пензы, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями города Пензы» от 27.02.2026 года № 27, с «Правилами приема в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 20 г. Пензы» и с целью организованного набора обучающихся в первый класс

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение «Правила приема обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 20 г. Пензы».
2. Установить следующий план приема в 1-ый класс: пять классов 125 человек.

Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс с 01.04.2026 г. по 30.06.2026 г. - для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории;

с 06.07.2026 г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2026г. - для лиц, не проживающих на закрепленной территории.

3. Создать Приемную комиссию по зачислению в 1-ый класс в составе:

Председатель приемной комиссии – директор Николаева И.А.,

Члены приемной комиссии:

заместитель директора по УВР Зотова С.В.,

педагог-психолог Хмара А.Ю.

секретарь Максимова Э.А.

4. Приемной комиссии:

4.1. Осуществлять приём в 1-ый класс по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением пакета документов:

– копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного

- представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- другие документы по усмотрению родителей (законных представителей) (медицинское заключение о состоянии здоровья и т.д.).

При приеме заявления членам Приемной комиссии ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

При посещении Школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Школы родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 6 пункта 3.4 Правил приема обучающихся в МБОУ СОШ № 20 г. Пензы, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

4.2. Осуществлять приём в 1-ый класс по заявлению родителей (законных представителей), являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют) следующий пакет документов:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка,

являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих,

предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.3. Строго соблюдать установленное Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 20 г. Пензы.

4.4. Принимать заявление на обучение и документы для приема на обучение одним из следующих способов:

- 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;
- лично в общеобразовательную организацию.

5. Секретарю Максимовой Э.А.:

5.1. Осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов в течение 25 рабочих дней. При проведении указанной проверки обращаться к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел и организации.

После представления документов, в течение 5 рабочих дней провести проверку их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов, возвратить заявление без его рассмотрения.

5.2. В случае представления полного комплекта документов и подтверждения их достоверности ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направить в тестирующую организацию для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Направить информацию о тестировании ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на

обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Уведомить тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности) о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, Школа.

Принять уведомление в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, результатов тестирования от Тестирующей организации в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Направить информацию о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

5.3. Направлять информацию о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

5.4. Ознакомить родителей с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся МБОУ СОШ № 20 г. Пензы.

5.5. Регистрировать заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке в журнале приема заявлений в 1-ый класс.

5.6. Выдавать заявителю расписку установленного образца после регистрации заявления и пакета предоставленных документов.

5.7. Подготовить бланки заявлений, расписок, журнал регистрации приема документов до 30.03.2026 г.

В случае поступления электронных заявлений от родителей детей:

- проживающих на территории регистрировать заявления с уведомлением;
- проживающим на не закрепленной территории, секретарю школы

отправлять уведомление, что ребенок может быть зачислен в МБОУ СОШ № 20 г. Пензы после 06.07.2026 года в случае наличия свободных мест.

5.8. Готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством.

5.9. Оформлять личные дела на каждого ученика, зачисленного в образовательную организацию, в котором хранятся заявления о приеме на обучение и все представленные родителями документы.

6. Заместителю директора по УВР Зотовой С.В.:

6.1. Подготовить информационный стенд для родителей, будущих первоклассников до 25.03.2026 г.

6.2. Организовать работу по приему документов в первый класс 2026-2027 учебного года в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Консультировать родителей по вопросам приема в школу.

6.4. Сформировать классы до 20.08.2026 г.

7. Утвердить график приема заявлений в 1-й класс: вторник, среда, четверг с 9:30 до 12:00 и 15:00 до 16:40.

8. Учителю информатики Чупраковой И.С., разместить на школьном сайте до 25.03.2026 г.:

– Приказ Управления образования города Пензы «О закреплении муниципальных образовательных организаций города Пензы, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями города Пензы»

– Правила приема в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 20 г. Пензы;

– объявление о начале набора в 1-й класс;

– информацию о количестве мест в 1-ых классах;

– график приема документов;

– перечень документов;

– образец заявления.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



И.А. Николаева