



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 262
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 262)

ПРИКАЗ

30.03.2026

№414 - ОД

**О создании комиссии по приему
детей в 1 класс на 2026 – 2027 учебный год**

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31 марта 2021 года №879, Устава ГБОУ СОШ №262 Красносельского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по организации приема в 1 класс с 2026 – 2027 в составе:
Председатель комиссии – Большакова Юлия Александровна, директор
Заместитель председателя – Ньюбом Таисия Александровна, заместитель директора по УР
Секретарь комиссии – Аксенова Регина Борисовна, секретарь учебной части
Члены комиссии:
Ионова Алиса Петровна, педагог-психолог
Жулидова Юлия Константиновна, педагог-психолог
Федченко Елена Викторовна, учитель начальных классов
Захаренкова Ирина Зигмундовна, учитель начальных классов
Цветкова Галина Анатольевна, учитель начальных классов
Барсукова Елена Валентиновна, учитель начальных классов,
Новожилова Дарья Алексеевна, учитель начальных классов
Турова Ольга Борисовна, учитель начальных классов
Дубовкина Наталья Юрьевна, секретарь директора
2. Назначить ответственным за работу с электронными заявлениями на портале «Петербургское образование» заместителя директора по УР Ньюбом Т.А.
3. На период отпуска Ньюбом Т.А. назначить ответственным за работу с электронными заявлениями на портале «Петербургское образование» педагога-психолога Ионову А.П.

4. Назначить ответственным за прием заявлений лично в школе заместителя директора по УР Ньюбом Т.А.
5. На период отпуска Ньюбом Т.А. назначить ответственным за прием заявлений лично в школе педагога-психолога Ионову А.П.
6. Назначить ответственным за прием заявлений по почте заказными письмами секретаря учебной части Аксенову Р.Б.
7. На период отпуска Аксеновой Р.Б. назначить ответственным за прием заявлений по почте заказными письмами секретаря директора Дубовкину Н.Ю.
8. Назначить ответственными за прием и регистрацию документов на зачисление в первый класс, секретаря учебной части Аксенову Р.Б., на период отпуска Аксеновой Р.Б. – секретаря директора Дубовкину Н.Ю., учителя начальных классов Турову О.Б., педагога-психолога Жулидову Ю.К., учителей начальных классов Захаренкову И.З., Цветкову Г.А., Барсукову Е.В., Федченко Е.В., Новожилову Д.А.
9. Утвердить график приема заявлений родителей (законных представителей) лично:

День недели	Время	Адрес
вторник	10.00 – 11.00	Санкт – Петербург, г. Красное Село, ул. Лермонтова, 23 А, 2-й этаж, приемная
среда	16.00 – 17.00	

10. Утвердить график приема документов и их копий (только по приглашению); 15 мая 2026 года – начало направления приглашений родителям):

День недели	Время	Адрес
вторник	15.00 – 17.00	Санкт – Петербург, г. Красное Село, ул. Лермонтова, 23 А, 2-й этаж, приемная
среда	15.00 – 17.00	

11. Секретарю учебной части Аксеновой Р.Б. подготовить необходимые бланки (заявление, уведомление заявителя о приеме документов, др.) в количестве плановых показателей набора к 15 мая 2026 года.
12. Разместить приказ на официальном сайте ГБОУ СОШ №262 оператору ЭВМ Свентику Д.П. в срок до 31 марта 2026 года.
13. Разместить приказ на информационном стенде заместителю директора по УР Ньюбом Т.А. в срок до 31 марта 2026 года.
14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Ю.А. Большакова