

ПРИКАЗ
ДИРЕКТОРА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ГУРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

16.03.2026г.

№ 15-ОД

д. Гурина

Об организации приема детей в 1- й класс на 2025/2026 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом 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», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.2021 № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Гуринская СОШ» от 01.04.2025 г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить количество классов – 1, количество мест в 1 классе – 10 человек.
2. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе (приложение № 1).
3. Назначить ответственными за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по учебной работе Гусельникову Татьяну Ивановну.
4. Ответственному за прием документов (Гусельниковой Т.И.)
 - 4.1. ознакомить родителей (законных представителей) детей под подпись с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;
 - 4.2. консультировать родителей по вопросам приема в школу;
 - 4.3. вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу;
 - 4.4. принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме, выдавать им расписки;
 - 4.5. размещать на официальном сайте и информационных стендах школы, в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест.
 - 4.6. готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством;
5. Оформлять зачисление в 1 класс приказом в течение 3 рабочих дней после завершения приема всех заявлений с закрепленной территории, с

незакрепленных территорий в течение 5 рабочих дней после приема заявления и документов.

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Пономарева Н.С.

С приказом ознакомлены:

«__» _____ 2026 г.

ЗД УР Гусельникова Т.И.