

**МУ «Управление образования Гудермесского муниципального  
района»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«КОМСОМОЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»  
(МБОУ «Комсомольская СШ»)**

**МУ «Гуьмсан муниципални кюштан дешаран урхалла»  
Муниципални бюджетан йукъардешаран хьукмат  
«КОМСОМОЛЬСКЕРА ЙУККЪЕРА ИШКОЛ»**

от « 24 » 03 2025 г.

№ 75

**П Р И К А З**

**Об организации приема детей в 1-е классы на 2025/26 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом МУ Гудермесского муниципального района от 03.02.2025 № 14-п «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Гудермесского муниципального района на 2025-2026 учебный год»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить контингент первых классов 2025/26 учебного года в количестве: 5 классов общей численностью 120 учащихся.
2. Утвердить график личного приема документов на обучение в первом классе (приложение 1).
3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УВР Джабраилову Р.Х., зам.директора по ИКТ Шамурзаева И. ,секретаря Шамурзаеву Х.М.
4. Ответственным за прием документов:
  - размещать на официальном сайте и информационных стендах школы, в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест;
  - знакомить родителей (законных представителей) детей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;
  - консультировать родителей по вопросам приема в школу;
  - принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме, выдавать им расписки;

- готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством;
- вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу;

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Э.А.Идрисова

...

**График личного  
приема документов  
на обучение в 1-ом классе в 2025/26 учебном году**

<b>Дата</b>	<b>Время</b>	<b>Кабинет</b>
<b>Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием</b>		
01.04.2024–31.05.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 10.00 до 16.00	Зам.директора поУВР
01.06.2025–30.06.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 10.00 до 16.00	Приемная директора
<b>Для детей, не проживающих на закрепленной территории</b>		
06.07.2025–05.09.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 10.00 до 16.00	Зам.директора поУВР Приемная директора