

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Гладковская СОШ»  
ПРИКАЗ**

от 26.02.25

№ 12

**Об организации приема заявлений в 1 класс на 2025-2026 учебный год**

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положения «Правила приема учащихся на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Гладковская средняя общеобразовательная школа», утвержденного приказом директора от 02.02.2021 г. № 6

**приказываю:**

1. Создать комиссию по приему заявлений в 1 класс в составе:
  - 1) Пименова О.П, заместитель директора по УВР, ответственный за прием в 1 класс;
  - 2) Шавлохова Н.И., секретарь, секретарь комиссии;
  - 3) Яковлева М.И. учитель начальных классов.
2. В 2025 - 2026 учебном году скомплектовать один первый класс с количеством мест 25.
3. Начать организованный прием заявлений в первый класс на 2025 - 2026 учебный год в следующие сроки:
  - для граждан, проживающих на закрепленной территории, с 1 апреля по 30 июня текущего года (в соответствии с постановлением Администрации Притобольного МО от 25 февраля 2025 года № 73 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями Притобольного МО на 2025год»);
  - для граждан, не проживающих на закрепленной территории, с 1 июля текущего года, завершить прием заявлений не позднее 5 сентября текущего года.
4. Определить место приема документов 1 этаж кабинет №6.
5. Установить следующий график работы по приему заявлений в 1 класс:
  - с понедельника по пятницу с 08.00 до 15.00 час.
6. Заместителю директора по УВР Пименова О.П.:
  - контролировать соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первый класс и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей;
  - разместить на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о начале приема заявлений в первый класс, о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории 30 июня;
  - размещать на информационном стенде приказы о зачислении детей в 1 класс в день их издания;
  - совместно с учителем, набирающим в 2025 - 2026 учебном году 1 класс, провести собрание с родителями будущих первоклассников с целью ознакомления их с правилами приема в школу до 15 марта.
7. Секретарю Шавлоховой Н.И.:
  - осуществлять прием документов, представленных родителями (законными представителями) в соответствии с Правилами приема с обязательной регистрацией в журнале приема заявлений;
  - делать ксерокопии представленных родителями (законными представителями) документов;
  - при приеме документов знакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, 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;
  - после приема документов выдавать расписку в получении документов.
8. Зачисление оформлять приказом директора «О зачислении в 1 класс» в течение 3 рабочих дней после окончания приемной кампании; о приеме в 1-й класс с незакрепленных территорий и остальных поступающих - в течение пяти рабочих дней после окончания сроков приема заявления и документов.

9. Учителю Яковлевой М.И.:
  - оформить личные дела первоклассников в течение 3 дней после издания приказа о зачислении 2025 года.
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор школы:

А.И. Анисимов.