



Муниципальное учреждение «Отдел образования Шалинского муниципального района»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 9 «ВОЗРОЖДЕНИЕ» С. СЕРЖЕНЬ-ЮРТ
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБОУ «Гимназия № 9 «Возрождение» с. Сержень-Юрт»)

Муниципални учреждени «Шелан муниципални Кюштан дешаран дакъа»
СИРЖА-ЭВЛАРА МУНИЦИПАЛНИ БЮДЖЕТНИ ЙУКЪАРАДЕШАРАН УЧРЕЖДЕНИ
«ГИМНАЗИ № 9 «ВОЗРОЖДЕНИ»
(Сиржа-Эвлара МБЙУУ «Гимнази № 9» «Возрождени»)

П Р И К А З

25 марта 2025

№ 33

с. Сержень-Юрт

Об организации приема детей в 1-е классы на 2025-2026 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом 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» (с изменениями и дополнениями от 4 марта 2025 г.), приказом Муниципального учреждения «Отдел образования Шалинского муниципального района от 24 марта 2025 г. № 76-ОД «О внесении изменений в Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальные общеобразовательные организации Шалинского муниципального района», которым Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальные общеобразовательные организации Шалинского муниципального района изложены в новой редакции **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить контингент первых классов 2025-2026 учебного года в количестве: 2 класса общей численностью 40 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 Идрисову Л.С. делопроизводителя Идрисову Т.Ш.
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. Разместить настоящий приказ на официальном сайте школы до 27 марта 2025 г. Ответственный – Гайтамирова Ф.Х., заместитель директора по ИКТ.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Р.М.Гайрбеков

С приказом ознакомлен(а):

_____ / Идрисова Л.С.

_____ / Идрисова Т.Ш.

_____ / Гайтамирова Ф.Х.