

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.ПРИМАЛКИНСКОГО»**

П Р И К А З

«25» марта 2025 г.

с.Прималкинское

№158 - ОД

Об организации приёма в 1-й класс детей, зарегистрированных на закреплённой территории, в МКОУ «СОШ с. Прималкинское»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 с изменениями от 04.03.2025 г., Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом Прохладненского муниципального района КБР, Постановлением местной администрации Прохладненского муниципального района КБР №128 от 28.02.2025г. «О закреплении определенной территории за муниципальными казенными общеобразовательными учреждениями Прохладненского муниципального района КБР», Уставом образовательной организации, с целью учета детей, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить комплектацию первых классов 2025/26 учебного года в количестве: 4 класса общей численностью 100 учащихся.
2. Утвердить график личного приема документов на обучение в первом классе (приложение 1).
3. Назначить ответственными за прием документов от родителей (законных представителей) в 1 -й класс МКОУ «СОШ с. Прималкинское»:
Слободниченко И.А. – заместитель директора по УВР – информация на официальном сайте образовательного учреждения;
Кучкова Л.А. – методист по УВР – проверка достоверности документов;
Переверзева С.А. - руководитель ШМО учителей начальных классов–консультационная помощь;
Дроздова Н.В. – педагог-психолог – консультационная помощь;
Кораблева Е.Н. – секретарь – прием и проверка достоверности документов.
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 исполнения данного приказа оставляю за собой

Директор школы

Шкуратова И.В.

С приказом ознакомлены:

Слободниченко И.А.

Кучкова Л.А.

Переверзева С.А.

Дроздова Н.В.

Кораблева Е.Н.

Приложение 1
к приказу МКОУ «СОШ с.Прималкинского»
№ 153 -ОД от « 25 » 03 2025г.

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

Дата	Время	Кабинет
Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием		
01.04.2024–30.06.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 08.00 до 17.00	Кабинет секретаря
Для детей, не проживающих на закрепленной территории		
06.07.2025–05.09.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 08:00 до 17:00	Кабинет секретаря