

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Большесундырская средняя общеобразовательная школа
им.В.А.Верендеева» Моргаушского муниципального округа
Чувашской Республики**

ПРИКАЗ № 10 о/д

с. Б. Сундырь

от 10 марта 2026 года

Об организации приема детей в 1-е классы на 2026/2027 учебный год.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 № 171 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458" (Зарегистрирован 14.03.2025 № 81553) и постановлением администрации Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики от 26.02.2026 г. № 300 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного общего, начального общего, основного общего и среднего общего образования за конкретными территориями Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первых классов 2026/2027 учебного года в количестве: 2 класса общей численностью 40 учащихся.
2. Назначить ответственными за прием детей в школу:
 - заместителя директора Горнову Н.Б.;
 - заместителя директора Салдыркину Р.Н.
3. Установить график приема заявлений и документов лично от родителей (законных представителей) детей: ежедневно с 10:00 до 15:00, выходные – выходные праздничные дни, суббота, воскресенье.
4. Заместителю директора Горновой Н.Б.
 - размещать на официальном сайте и стендах школы, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) сведения о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа власти о закреплённой территории, о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года;
 - размещать на официальном сайте и стендах школы формы заявлений о зачислении и распорядительный акт органа власти о закреплённой территории – в течение 10 календарных дней с момента его издания;
 - знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся;
 - консультировать родителей и поступающих по вопросам приема в школу;
 - готовить проекты приказов о зачислении;

- проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов;
- рассматривать заявления о приеме на обучение, направленные через ЕПГУ, и направлять информацию о результатах на указанный в заявлении адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА при предоставлении согласия родителями (законными представителями) ребенка или поступающим); направлять уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА).

5. Заместителю директора Салдыркиной Р.Н.

- принимать у родителей или поступающих оформленные на бумаге заявления о зачислении и документы;
- выдавать родителям или поступающим расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



Л.В.Ванюшкина

С приказом ознакомлены:

Горнова

Н.Б.Горнова

Салдыркина

Р.Н.Салдыркина