

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ МЭРИИ ГОРОДА КЫЗЫЛА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 5

ПРИКАЗ № 348

от «04» марта 2025 г.

г. Кызыл

«Об организации приема детей в 1 классы на 2025/26 учебный год»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования», на основании приказа Департамента по образованию Мэрии г. Кызыла №320 от 21.02.2025 года «Об организации работы по приему в 1 классы на 2025-2026 учебный год»

Приказываю:

I.

Организовать прием заявлений в 1 классы для граждан, проживающих на закрепленной территории, имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием, с 01 апреля 2025 года. Для детей, не проживающих на закрепленной за Гимназией территории, прием заявлений в 1 класс организовать с 05 июля 2025 года до заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2025 года.

В 1 класс принимать всех детей, достигших возраста не менее 6 лет 6 мес.

II.

Утвердить контингент первых классов 2025/26 учебного года в количестве: 10 классов по 25 человек.

III.

Создать комиссию по приему в 1 классы в следующем составе:

- Директор МБОУ Гимназии №5 г. Кызыла Горбунова М.В. – председатель комиссии;
- Заместитель директора по УВР начальной школы Кочарина Е.А. – член комиссии;
- Заведующая учебной частью начальной школы Дангыт Б.Б. – член комиссии;
- Председатель попечительского совета Васильянская И.В. – член комиссии;
- Секретарь учебной части Ооржак А.У. – член комиссии;
- Секретарь учебной части Монгуш К.С. – член комиссии.

IV.

Назначить ответственными за прием документов от родителей (законных представителей) заведующих по УВР в начальной школе Кочарину Е.А., Дангыт Б.Б., секретарей учебной части Монгуш К.С., Ооржак А.У.

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.

V.

Назначить ответственными за зачисление в первый класс заведующих по УВР в начальной школе Кочарину Е.А., Дангыт Б.Б.

VI.

Прием электронных заявлений в первые классы от родителей (законных представителей), поданных в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», организовать с 1 апреля 2025 года.

Ответственный за работу Ооржак А.У.

VII.

Утвердить график работы школьной приемной комиссии для приема документов от родителей (приложение 1).

Ответственные: заведующие по УВР Кочарина Е.А., Дангыт Б.Б.

VIII.

Обеспечить информирование родителей (законных представителей) детей посредством информационных стендов, официального сайта школы и средств массовой информации об организации приема в первые классы.

Ответственные: заведующие по УВР Кочарина Е.А., Дангыт Б.Б.

IX.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

(должность руководителя)

(подпись)



Горбунова М.В.

(Ф. И. О.)

С приказом ознакомлены:

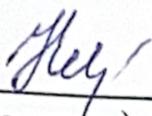
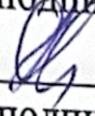
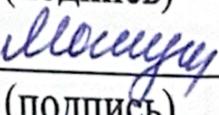
<u>Зам. директора по УВР</u> (должность)	<u></u> (подпись)	<u>Кочарина Е.А.</u> (Ф. И. О.)
<u>Заведующая по УВР</u> (должность)	<u></u> (подпись)	<u>Дангыт Б.Б.</u> (Ф. И. О.)
<u>Секретарь учебной части</u> (должность)	<u></u> (подпись)	<u>Монгуш К.С.</u> (Ф. И. О.)
<u>Секретарь учебной части</u> (должность)	<u></u> (подпись)	<u>Ооржак А.У.</u> (Ф. И. О.)

График 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		
01.04.2025–30.06.2025 вторник, среда, четверг Понедельник, пятница, суббота – работа с документами.	с 14.00 до 17.00	Библиотека начальной школы
Для детей, не проживающих на закрепленной территории		
06.07.2025–05.09.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 09.00 до 12.00	Приемная директора