



**Департамент образования Мэри г. Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №1 им. А. Кадырова» г. Грозного
(МБОУ «Гимназия №1 им. А. Кадырова» г. Грозного)**

**Сьолжа-ГІалин Мэрин дешаран Департамент
Сьолжа-гІалин муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат
«А. Кадыровн цІарах Гимнази № 1»
(Сьолжа-гІалин МБЙХь «А. Кадыровн цІарах Гимнази № 1»)**

ПРИКАЗ

03 марта 2025 года

№ 42 /01-11

г. Грозный

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

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-03, приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и изменениями к ним, Уставом МБОУ «Гимназия № 1 им. А. Кадырова» г. Грозного, локальным актом «Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Гимназия № 1 им. А. Кадырова» г. Грозного, в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приема детей в 1-й класс на 2025-2026 учебный год, приказываю:

1. Утвердить контингент первых классов 2025-2026 учебного года в количестве: 4 класса общей численностью 120 учащихся.
2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «Гимназия № 1 им. А. Кадырова» г. Грозного с 01 апреля по 30 июня 2025 года.
3. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «Гимназия № 1 им.

А. Кадырова» г. Грозного с 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2025 года.

4. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации секретаря Алтамирову Марху Сайдхасановну.

5. Ответственному лицу за прием документов Алтамировой М.С.:

- 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;

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Бараева Е.С-Х.

С приказом ознакомлены: