

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Маленская школа»
Симферопольского района Республики Крым
(МБОУ «Маленская школа»)**

ПРИКАЗ

«02» марта 2026 г.

№ 91-о

с. Маленькое

О назначении ответственных лиц за прием документов граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения РФ от 30.08.2023 г. № 642 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по ОПНО, ОО и СОО», на основании Правил приёма на обучение в МБОУ «Маленская школа», утвержденных приказом по школе от 29.02.2024 г. № 78-о и Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся от 29.02.2024 г. № 78/2-о, с целью организованного приема детей в МБОУ «Маленская школа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием документов детей в школу на 2025/2026, 2026/2027 учебные года на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования секретаря учебной части *Жабенко О.Э.*
2. Назначить приемную комиссию по приему заявлений и документов от родителей (законных представителей) будущих первоклассников в составе:
Председатель комиссии: Хрыкина С.Н. – директор школы,
Члены комиссии: Гребенюк Л.Н. – ЗДУВР,
Жабенко О.Э. – секретарь учебной части,
Курманова О.А., ЗДВР.
3. Началом работы комиссии по приему заявлений и документов от родителей (законных представителей) будущих первоклассников считать **1 апреля 2026 года**.
4. Количество вакантных мест для приема в 1 класс на 2026/2027 учебный год по состоянию на 01.04.2026 г. – **60**.
5. Установить график приема заявлений и документов:
ежедневно с 09:00 до 15:00, выходные: суббота, воскресенье.
6. Установить график приема заявлений и документов в 1 класс:
ежедневно с 09:00 до 15:00, выходные: суббота, воскресенье.
7. Ответственным за прием документов граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования:
 - 7.1. производить прием заявлений и прилагающийся к нему необходимый пакет документов;
 - 7.2. при выявлении недостатков в представленных документах, давать разъяснения содержания выявленных недостатков с рекомендациями по их устранению;
 - 7.3. вести журналы о приеме заявлений детей на обучение;
 - 7.4. издавать приказы о зачислении на обучение в установленные сроки;
 - 7.5. размещать приказы о зачислении в школу (первый и десятый классы), сведения о свободных местах на информационном стенде и в средствах массовой информации в установленные сроки;
 - 7.6. при приеме документов руководствоваться нормативными документами.
8. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на себя.

Директор



С.Н.Хрыкина

С приказом от 02.03.2026 г. № 91-о ознакомлены:

Гребенюк Л.Н.Гребенюк
подпись

02.03.2026
дата

Жабенко О.Э.Жабенко
подпись

02.03.2026
дата

Курманова О.А.Курманова
подпись

02.03.2026
дата