

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 25 ИМ. Н.К. КРУПСКОЙ»

ПРИКАЗ

06.03.2025 года

№ 175-о

Ульяновск

Об организации приема детей  
в 1 класс на 2025-2026 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях к подготовке к приемной комиссии в 1 класс

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Утвердить контингент первого класса 2025-2026 учебного года в количестве: 2 классов общей численностью 60 учащихся.
2. Утвердить график приема документов на обучение в 1 классе (Приложение № 1).
3. Назначить Алешину М.Е., заместителя директора по УВР ответственной за организацию приема детей в 1 класс на 2025-2026 учебный год.
4. Назначить Кузнецову В.Н., заведующую канцелярией ответственной за прием документов от родителей (законных представителей).
5. Поручить Нефедовой М.А., заместителю директора ИКТ размещать на официальном сайте сведения о наличии свободных мест.
6. Поручить Нефедовой М.А., заместителю директора по ИКТ проверить доступ к личному кабинету школы на сайте [detsad.cit73.ru:81](https://detsad.cit73.ru:81) в срок до 15.03.2025 года.
7. Поручить Кузнецовой В.Н., заведующей канцелярией провести подготовительные и организационные работы в информационной системе «Е -услуги. Образование. Прием в 1 класс» в срок до 20.03.2025 года
8. Поручить Алесиной М.Е., заместителю директора УВР консультировать родителей по вопросам приема в школу.
9. Поручить Кузнецовой В.Н., заведующей канцелярией готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством.
10. Поручить Кузнецовой В.Н., заведующей канцелярией 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.
11. Поручить Кузнецовой В.Н., заведующей канцелярией принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме при письменном согласии законных представителей на обработку персональных данных.
12. Поручить Кузнецовой В.Н., заведующей канцелярией вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу.
13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:



Н.С. Жидова

*Кузнецова В.Н.*  
*Алешина М.Е.*



Приложение № 1  
к приказу № 175 -о  
от 06.03.2025 г

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  Н.С. Жидова

06.03.2025год

**График приема документов на обучение  
в 1 класс в 2025-2026 учебном году**

	Время	Кабинет
01.04.2025-06.09.2025 года за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	9.00- 12.00	Приёмная
	13.00- 15.00	
26.04.2025 гола и 17.05.2025 года	9.00- 12.00	Приемная