

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«САКСКАЯ ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА  
ГРИГОРИЯ ДЕМИДОВИЧА ЗАВГОРОДНЕГО»  
ГОРОДА САКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
(МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г. Д. Завгороднего»)**

---

---

**ПРИКАЗ**

Об организации приёма в 1-й класс

В соответствии с Порядком приёма на обучение в МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г. Д. Завгороднего» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом от 17.03.2025 г. № 110, с изменениями и дополнениями, внесёнными приказом от 10.10.2025 № 470 (далее – Порядок)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Начать приём заявлений в первый класс на 2026-2027 учебный год для детей, проживающих на закреплённой за МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г. Д. Завгороднего» территории, с 01 апреля 2025 г., и закончить приём заявлений не позже 30 июня 2025 г.
2. Начать приём заявлений в первый класс на 2026-2027 учебный год для детей, не проживающих на закреплённой за МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г. Д. Завгороднего» территории, при наличии свободных мест с 06 июля 2026 г., и закончить приём заявлений до заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября 2026 г.
3. Назначить Митину Оксану Васильевну, делопроизводителя, ответственной за приём заявлений и документов родителей (законных представителей) детей, поступающих в 1-й класс.
4. На период отсутствия Митиной О. В. приём документов детей, поступающих в первый класс, поручить Зиме К. В., заместителю директора.
5. Лицам, ответственным за приём документов от родителей (законных представителей) детей, поступающих в 1-й класс:
  - 5.1. Строго соблюдать требования Порядка, в том числе в части соблюдения права на преимущественное, первоочередное и внеочередное зачисление на обучение.

5.2. Обеспечить приём заявлений о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 24 Порядка, одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала региональной государственной информационной систем Республики Крым АИС «Зачисление в ОО РК», интегрированной с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

6. Утвердить следующий график приёма документов в 1-й класс:

Понедельник – с 08 - 00 до 12-30 и с 13-00 до 16-30

Вторник – с 08 - 00 до 12-30 и с 13-00 до 16-30

Среда – с 08 - 00 до 12-30 и с 13-00 до 16-30

Четверг – с 08 - 00 до 12-30 и с 13-00 до 16-30

Пятница – с 08 - 00 до 12-30 и с 13-00 до 16-30

7. Определить местом приёма документов в 1 – й класс кабинет делопроизводителя (кабинет № 10 в здании старшей школы).

8. Скорупской Людмиле Юрьевне, заместителю директора по воспитательной работе, до 14 марта 2026 года уточнить список детей, зарегистрированных и пребывающих на территории, закреплённой за МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г. Д. Завгороднего».

9. Зиме Ксении Валентиновне, заместителю директора, разместить на информационном стенде и школьном сайте:

9.1. Не позднее 10 дней с момента издания администрацией города Саки постановление о закреплении территорий за общеобразовательными учреждениями и информацию о наличии свободных мест для приёма в 1-й класс.

9.2. о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Е. Ю. Лях

Ознакомлены:

\_\_\_\_\_ О. В. Митина

\_\_\_\_\_ К. В. Зима

\_\_\_\_\_ Л. Ю. Скорупская