



МУ «Урус-Мартановский РОО»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 С. АЛХАН-ЮРТ»
(МБОУ «СОШ №4 с. Алхан-Юрт»)

МУ «Хьалха-Мартанан КІДО»
Муниципальни бюджетни йукъарадешаран учреждени
«АЛХАН-ЮЪРТАН №4 ЙОЛУ ЙУКЪБЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЙУУ «Алхан-Юьртан №4 йолу ЙУЙУШ»)

ПРИКАЗ

18 марта 2025г.

№ 11-0

с. Алхан-Юрт

Об организации приема детей в 1-е классы на 2025/26 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», 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», приказом Минпросвещения России от 04 марта 2025 г. № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 2 сентября 2020 г. № 458 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить контингент первых классов 2025/26 учебного года в количестве: 2 класса общей численностью 40 учащихся.
2. Утвердить график личного приема документов на обучение в первом классе (приложение 1).
3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) зам.директора по УР Джаубатырову Т.И., зам.директора по информатизации Дашаеву Я.Ж. и делопроизводителя Курбанову А.В.
4. 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;

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены



П.И.Дашаева

Джаубатырова Т.И.

Дашаев Я.Ж.

Курбанова А.В.

Приложение
к приказу от 18 . 03 -.2025 г. № 10 -о

**График личного 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		
01.04.2024–31.05.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 15.00	2 этаж
01.06.2025–30.06.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 10:00 до 14:00	2 этаж
Для детей, не проживающих на закрепленной территории		
06.07.2025–05.09.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 10:00 до 15:00	2 этаж