



МУ «Урус-Мартановский РОО»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1  
С. АЛХАЗУРОВО ИМЕНИ А. СУЛЕЙМАНОВА»  
(МБОУ «СОШ №1 с. Алхазурово им. А. Сулейманова»)

МУ «Хьалха-Мартанан КІДО»  
Муниципальни бюджетни йукъарадешаран учреждени  
«ОЛХАЗАР-КІУТАР ЙУЪРТАН СУЛЕЙМАНОВ А. ЦІАРАХ  
№1 ЙОЛУ ЙУКЪБЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»  
(МБЙУУ «Олхазар-кютар йуъртан Сулейманов А. цІ. №1 йолу ЙУЙУШ»)

## ПРИКАЗЫВАЮ

23 марта 2025 г.

№ 53-0

с. Алхазурово

### **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» п р к а з в а ю:

1. Утвердить контингент первых классов 2025/26 учебного года в количестве: 3 класса общей численностью 70 учащихся.

2. Утвердить график личного приема документов на обучение в первом классе (приложение 1).

3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) методиста начальных классов Джукалаеву Л.С., учителя начальных классов Гатаеву А.М., секретаря Магомадову Х.М.

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



Л.С. Тасуева

С приказом ознакомлены:

Х.М. Магомадова  
Л.С. Джукалаева  
А.М. Гатаева

**График личного приема документов  
на обучение в 1-ом классе в 2025/26 учебном году**

<b>Дата</b>	<b>Время</b>	<b>Кабинет</b>
<b>Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием</b>		
01.04.2024–31.05.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 11.00	Кабинет секретаря
01.06.2025–30.06.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 08:00 до 16:00	Кабинет секретаря
<b>Для детей, не проживающих на закрепленной территории</b>		
06.07.2025–05.09.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 08:00 до 16:00	Кабинет секретаря