



**МУ «ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ КУРЧАЛОЕВСКОГО РАЙОНА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАЙРТУПСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2 ИМЕНИ ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, ГЕРОЯ РОССИИ АХМАТА АБДУЛХАМИДОВИЧА
КАДЫРОВА»**

(МБОУ «Майртупская СШ №2 им. А. А. Кадырова»)

**МУ «КУРЧАЛОЙН К1ОШТАН ДЕШАРАН ДАКЪА»
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН ЙУКЪАРДЕШАРАН ХЪУКМАТ
«МАЙРТУЪПАРА НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ХЪАЛХАРЧУПРЕЗИДЕНТАН,
РОССИН ТУРПАЛХОЧУН КАДЫРОВ 1АБДУЛХАМИДАН АХЪМАТАН
Ц1АРАХ №2 ЙОЛУ ЙУККЪЕРА ИШКОЛ»
(МБЙУ Майртупара А. А. Кадыров й1. йолу ЙШ)**

ПРИКАЗ

05.02.2024

№ 5-од

с. Майртуп

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 МУ «Отдел образования Курчалоевского района» от 27.01.2025 № 15-од «Об организации приема в 1 класс на 2025-2026 учебный год»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первых классов 2025/26 учебного года в количестве: 5 классов общей численностью 100 учащихся.
2. Утвердить график личного приема документов на обучение в первом классе (приложение 1).
3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УВР Хаджимурадову М. Х., секретаря Шавхалову Р. У.
4. Ответственному 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. Х. Шаухалова

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР

05.02.2025

М. Х. Хаджимурадова

Секретарь

Р. У. Шавхалова

Приложение 1
к приказу МБОУ «Майртупская СШ №2 им. А. А. Кадырова»
от 05.02.2025 № 5-од

**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		
20.03.2025–30.06.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 11.00	№ 113
Для детей, не проживающих на закрепленной территории		
06.07.2025–05.09.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 08:00 до 16:00	№ 117