



Муниципальное учреждение «Отдел образования Шалинского муниципального района»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 С. АВТУРЫ
ИМ. ДАДАХАНОВА С.А.»
(МБОУ «СОШ № 4 с. Автуры им. Дадаханова С.А.»)

Муниципални учреждени «Шелан муниципални Кюштан дешаран дакъа»
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН ЙУКЪАРДЕШАРАН ХЪУКМАТ
«ЭВТАРАРА ДАДАХАНОВ АТАМИН САЛАМУН ЦІАРАХ № 4 ЙОЛУ
ЙУКЪАРДЕШАРАН ИШКОЛ»
(МБЮУ «Эвтарара Дадаханов С.А. цІарах № 4 йолу йукъардешаран ишкол»)

П Р И К А З

25 марта 2025 г.

№ 6

с. Автуры

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

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями от 4 марта 2025 г.), приказом Муниципального учреждения «Отдел образования Шалинского муниципального района от 24 марта 2025 г. № 76-ОД «О внесении изменений в Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальные общеобразовательные организации Шалинского муниципального района», которым Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальные общеобразовательные организации Шалинского муниципального района изложены в новой редакции

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить контингент первых классов 2025-2026 учебного года в количестве: 3 класса общей численностью 75 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, делопроизводителя Муталиева М.А.

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. Разместить настоящий приказ на официальном сайте школы до 27 марта 2025 г. Ответственный – Дидигов Э.Б., заместитель директора по ИКТ.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.М.Хагаева

С приказом ознакомлен(а):

_____/_____
_____/_____

Приложение № 1
к приказу МБОУ «СОШ №4
им.Даханова С.А. с.Автуры
Шалинского муниципального
района»
от 25 марта 2025 г. № 6

**График личного приема документов
на обучение в 1-ом классе в 2025-2026 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 11:00 | 5 |
| 01.06.2025–30.06.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней | с 08:00 до 16:00 | 5 |
| 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 | 5 |