

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«КАЛИНОВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «Калиновская НОШ»)**

Муниципальниучреждени «Невран кЮштандешаран отдел»
МуниципальнибюджетниюкЪарадешаранучреждени
**«КАЛИНОВСКИ ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЮУ «Калиновски ЮЮШ»)**

ПРИКАЗ

10. 03.2025 г.

№ 14

ст. Калиновская

**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», постановлением Администрации Наурского муниципального района № 06 от 28.01.25г. «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений Наурского муниципального района Чеченской Республики за конкретными территориями»

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 Булатмурзаеву Р.А., учителя начальных классов Джунаидову М.М., секретаря Мыжидову Э.Н.
4. Заявления принимать при личном обращении родителей (законных представителей), а также в электронной форме посредством ЕПГУ.
4. Ответственным за прием документов:

- размещать на официальном сайте и информационных стендах школы, в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест;
- размещать на официальном сайте и информационных стендах школы, заявление о приеме на обучение и перечень документов для приема на обучение ;
- 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.И. Демхаева

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР

Учитель нач. классов

Секретарь учебной части

Булатмурзаева Р.А

Джунаидова М.М.

Мыжидова Э.Н.

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

Дата	Время
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
01.06.2025–30.06.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 08:00 до 16:00
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