



МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ г. Аргун»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1» г. Аргуна
имени Хасана Хансолтовича Хататаева
(МБОУ «СОШ №1» г. Аргуна им. Х.Х. Хататаева)

МУНИЦИПАЛЬНИ УЧРЕЖДЕНИ
«АРГУН ГИАЛИН дешаран департамент»
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЙУКЪБАРА ДЕШАРАН УЧРЕЖДЕНИ
АРГУН-ГИАЛИН ЙУКЪБЕРА ШКОЛА №1
Хататаев Хасанан Хансолтовичан цIарах йолу

ПРИКАЗ

«13» 03. 2025г. _____

№ 158- од

г. Аргун

Об организации приема детей в 1-е классы на 2025-2026 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 Мэрии г.Аргун от 12.03.2025 № 10 «О закреплении муниципальных образовательных организаций начального, общего, основного общего и среднего общего образования городского округа г.Аргун за конкретными территориями на 2025-2026 учебный год»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первых классов 2025-2026 учебного года в количестве: 6 классов общей численностью 150 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 Абубакарову Л.С., зам.директора по ИКТ Исраиловой М.И., секретаря Шугаипову Р.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. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Ж.Х.Сулейманова

С приказом ознакомлены:

Абубакарову Л.С.

Исраилова М.И.

Шугаипова Р.А

...

**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 10.00 до 16.00	Зам.директора поУВР
01.06.2025–30.06.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 10.00 до 16.00	Приемная директора
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 16.00	Зам.директора поУВР Приемная директора