

МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с. Катар-Юрт»
Ачхой-Мартановского муниципального района
(МБОУ «СОШ № 2 с. Катар-Юрт»)

МУ «Техья-Мартанан муниципални кӀоштан дешаран дакъа»
Техья-Мартанан муниципални кӀоштан
муниципални бюджетни йукъарадешаран хьукмат
«Котар-Йуьртара № 2 йолу йукъера йукъарадешаран ишкол»
(МБЙУХЪ «Котар-Йуьртара № 2 йолу ЙУЙУИ»)

ПРИКАЗ

«16» марта 2026г.
№ 331- од

с. Катар – Юрт

Об организации приема детей в 1-е классы на 2026/27 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 и к а з ы в а ю:

1. Утвердить контингент первых классов 2026/27 учебного года в количестве: 3 класса общей численностью 61 учащихся.
2. Утвердить график личного приема документов на обучение в первом классе (приложение 1).
3. Организовать приём заявлений и документов о зачислении в 1 класс МБОУ «СОШ №2 с. Катар-Юрт» детей в возрасте шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет, зарегистрированных на закрепленной территории, с 01.04.2026г. по 30.06.2026г.
4. Для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием документов организовать с 06.07.2026г. до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 05.09.2026г.
5. Создать Приемную комиссию по зачислению в 1-й класс в составе:
Председатель приемной комиссии – и.о.директора Раисов Я. Р.

Члены приемной комиссии:

Татаева Х. С. - заместитель директора
по УВР

Сельмурзаева Л. Н. - учитель
начальных классов
Абдулхаджиева М. М. – педагог-психолог
Дешериева Л. З. - секретарь

6. Приемной комиссии осуществлять приём в 1-ый класс строго по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением пакета документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
- документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

7. При приеме заявления членам Приемной комиссии ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

8. Строго соблюдать установленные Правила приема граждан на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

9. Заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрировать в журнале приема заявлений в 1-ый класс.

10. После регистрации заявлений и пакета документов выдать заявителю расписку установленного образца.

11. При приеме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации.

12. По окончании приема документов заместителю директора по УВР Татаевой Х. С. издать проекты приказов о зачислении детей согласно поданным заявлениям родителей (законных представителей) в течение 3 дней после завершения приема.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:

М. Д.Идигова

С приказом ознакомлены:

Х. С. Татаева
Л. Н. Сельмурзаева
Л. З. Дешериева
М. М. Абдулхаджиева

**График личного приема документов
на обучение в 1-ом классе в 2026/27 учебном году**

Дата	Время	Кабинет
Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием		
01.04.2026–31.05.2026, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09:00 до 11:00	Каб.№1
01.06.2026–30.06.2026, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 08:00 до 16:00	Каб.№1
Для детей, не проживающих на закрепленной территории		
06.07.2026–05.09.2026, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 08:00 до 16:00	Каб.№1