

МУ «Отдел образования Шалинского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 С. СЕРЖЕНЬ-ЮРТ
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБОУ «СОШ № 2 с. Сержень-Юрт Шалинского муниципального района»)

МУ «Шелан муниципални кюштан дешаран дакъа»
Муниципални бюджетни йукъарадешаран хъукмат
«ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН
СИРЖА-ЭВЛАРА ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ИШКОЛ № 2»
(МБЙУХЪ «Шелан муниципални кюштан Сиржа-Эвлара ЙУЙУИ № 2»)

П Р И К А З

25.03.2026 г.

№ 47

с. Сержень-Юрт

Об организации приема детей в 1-е классы на 2026-2027 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 Муниципального учреждения «Отдел образования Шалинского муниципального района от 24.03.2026 г. «Об организации приема детей в 1-е классы на 2025-2026 учебный год»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать приемную компанию по зачислению детей в 1 класс на 2026-2027 учебный год, в том числе через единую систему идентификации и аутентификации пользователей портала государственных услуг (ЕСИА).
2. Утвердить контингент первых классов 2026-2027 учебного года в количестве: 2 класса общей численностью 50 учащихся.
3. Утвердить график личного приема документов на обучение в первом классе (приложение 1).
4. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УВР Шахгириеву З.Н., зам директора по ИКТ Сайдулаева И.Ш., делопроизводителя Пашаеву Л.Д.
5. 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.

6. Разместить настоящий приказ на официальном сайте школы до 27 марта 2026 г. Ответственный – Сайдулаева И.Ш., заместитель директора по ИКТ.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

М.И. Таусова

С приказом ознакомлены:

УВР Шахгириева З.Н.

Сайдулаева И.Ш.

Пашаева Л.Д.

**График личного приема документов
на обучение в 1-ом классе в 2026-2027 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 15.00	Приемная
01.06.2026–30.06.2026, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 09:00 до 12:00	Приемная
Для детей, не проживающих на закрепленной территории		
06.07.2026–05.09.2026, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 09:00 до 12:00	Приемная