



МУ «Отдел образования Ачхой - Мартановского муниципального района»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 с.Кулары»  
(МБОУ «СОШ №1 с.Кулары»)

МУ «Техья-Мартанан муниципальни кюштан дешаран урхалла»  
Муниципальни бюджетни йукъарадешаран учреждени  
«ГІУЛАРИ №1 ЙОЛУ ЙУКЪЪЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»  
(МБЮУ «ГІулари № 1 йолу ЙУЙУШ»)

ЧР, Ачхой-Мартановский район,  
с.Кулары, ул.К. Докуева, 64

Kulari2020@mail.ru  
Тел. 8(928) 739 60 86

## Приказ

с. Кулары

от 03 марта 2025г.

№ 23

### 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», с изменениями, вступившими в силу с 01.04.2025г. 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»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первых классов 2025-26 учебного года в количестве: трех классов общей численностью 66 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 УР Нукаеву Л.А. учителя начальных классов Салманову М.Р. секретаря Дашаеву П.В.
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;
- 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



Л.Р.Бисиева

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 32f6923b31dff11f674d3d079f21da61b129f775  
Владелец: Бисиева Луиза Рамзановна  
Действителен: бессрочно

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

Дата	Время	Кабинет
<b>Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием</b>		
01.04.2024–31.05.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 11.00	Приемная директора
01.06.2025–30.06.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09:00 до 16:00	Приемная директора
<b>Для детей, не проживающих на закрепленной территории</b>		
06.07.2025–05.09.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09:00 до 16:00	Приемная директора