

«НАУРСКИЙ РАЙОННЫЙ ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ»

(МУ «Наурский районный отдел образования»)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Наурская средняя общеобразовательная школа №1»

(МБОУ «Наурская СОШ №1»)

Муниципальни учреждени

«НЕВРАН КЮШТАН ДЕШАРАН ОТДЕЛ»

(МУ «Невран кюштан дешаран отдел»)

П Р И К А З

26. 03. 2025г.

№ 178

ст. Наурская

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 Министерства просвещения РФ №171 от 04.03.2025 г. «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить контингент первых классов 2025/26 учебного года в количестве: 3 класса общей численностью 70 учащихся.
2. Утвердить график личного приема документов на обучение в первом классе (приложение 1).
3. Назначить ответственными за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УР Алиеву Т.И., учителей начальных классов Юсупову М.А., Усачеву Н.В., Сайданурову А.А., зам. директора по ИКТ Дулаеву З.А., секретаря Тухашеву Р.Л.

4. Ответственным за прием документов:

- размещать на официальном сайте 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 их 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
Ознакомлены:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00ED1E5135CA2148E2D56A21C269973C02
Владелец: Лабазанова Милана Руслановна
Действителен: с 17.04.2024 до 11.07.2025

М.Р. Лабазанова
Т.И. Алиева
З.А. Дулаева
М.А. Юсупова
А.А. Сайданурова
Н.В. Усачева
Р.Л. Тухашева

График приема документов.

Для детей, проживающих на закрепленной территории		
Дата	Время	Кабинет
07.04.2025г.- 31.05.2025 г. за исключением субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 12.00-15.00	Актальный зал
Для детей, не проживающих на закрепленной территории		
06.07. 2025 г. – 05.09.2025 г. за исключением субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 10.00-15.00	Актальный зал