

МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»  
Чеченской Республики  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа с. Катар-Юрт»  
Ачхой-Мартановского муниципального района  
(МБОУ «ООШ с. Катар-Юрт»)  
МУ «Техья-Мартанан муниципални кӀоштан дешаран дакъа»  
Нохчийн Республикин  
Муниципални бюджетни йукъардешаран хьукмат  
Техья-Мартанан муниципални кӀоштан  
«Котар-Юьртара йуьззина йоцу йукъардешаран ишкол»  
(МБЙХь «Котар-Юьртара ЙШ»)

### ПРИКАЗ

03.02.2025

№ 196 -од

с. Катар-Юрт

#### **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», приказом Министерства просвещения России от 30.08.2023 №642, в целях проведения организованного приема в первый класс, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить контингент первых классов 2025/2026 учебного года в количестве: 2 класса общей численностью 50 учащихся.

2. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе (приложение № 1).

3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УР Баталову А.А.

4. Заместителю директора по ИКТ Катаеву С-А.А.:

- размещать на информационных стендах и официальном сайте информацию об условиях комплектования, о количестве мест в первых классах в 2025-2026 учебном году, не позднее 14 марта 2025 года;

- 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.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

П.М.Татаева

С приказом ознакомлены:

ФИО	Подпись
Баталова А.А.	
Катаев С-А.А.	

Секретарь Базуркаева Танзила Аслановна  
В дело № 04-05 за 2024-2025 учебный год  
03.02.2025 год

**График приема документов на обучение  
в первом классе в 2025/2026 учебном году**

<b>Дата</b>	<b>Время</b>	<b>Кабинет</b>
<b>Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием</b>		
01.04.2025- 30.05.2025, за исключением воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 08.30 до 18.00	№ 1
02.06.2025-30.06.2025, за исключением воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 08:30 до 18:00	№ 1
<b>Для детей, не проживающих на закрепленной территории</b>		
04.07.2025-03.09.2025, за исключением воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 08:30 до 18:00	№ 1

