



Муниципальное учреждение «Наурский районный отдел образования»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ЛЕВОБЕРЕЖНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «Левобережненская СОШ»)

Муниципальни учреждени «Невран кӀоштан дешаран отдел»
Муниципальни бюджетни йукъарадешаран учреждени
«ЛЕВОБЕРЕЖНЕНСКИ ЙУКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЙУУ «Левобережненски ЙУЙУШ»)

ПРИКАЗ

06 марта 2026 г.

№ 11/1-ОД

с. Левобережное

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», в редакции последних изменений **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить контингент первых классов 2026/2027 учебного года в количестве: 2 класса общей численностью 45 учащихся.
2. Утвердить график личного приема документов на обучение в первом классе на 2026 -2027 учебный год (*приложение 1*).
3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УР Асанаеву С.М., секретаря-деловода Манцуеву И.С., в том числе через Федеральную государственную информационную систему ЕПГУ.
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, 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;

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Р.Д.Зайтаева

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УР:

Асанаева С.М.

Секретарь-деловод:

Манцуева И.С.

**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		
01.04.2026–30.05.2026, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 11.00	№ 7
01.06.2026–30.06.2026, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 08:00 до 16:00	Кабинет секретаря
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	№ 7, кабинет секретаря

