



МУ «Урус-Мартановский РОО»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
**«ГОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМ. М. ДАДАЕВА» (МБОУ «Гойская СОШ им. М. Дадаева»)**

МУ «Хьалха-Мартанан КІДО»
Муниципални бюджетни йукъарадешаран учреждени
**«ГІОЙ-ЙИСТЕРА ДАДАЕВ М. ЦІАРАХ ЙОЛУ
ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБІУУ «ГІой-Йистера Дадаев М. цІ. йолу ЙУЙУШ»)**

ПРИКАЗ

25 марта 2026 г.

№ 35 -од

с. Гойское

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», приказом Минпросвещения России от 14.01.2026 г. № 7 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить контингент первых классов 2026/27 учебного года в количестве: 2 класса общей численностью 50 учащихся.
2. Утвердить график личного приема документов на обучение в первом классе (приложение 1).
3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) учителей начальных классов Давлтукаеву Х.В-А., Зубайраеву З.С. и делопроизводителя Зубайраеву М.З.
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



Х.Р.Зубайраев

С приказом ознакомлены:

М.З.Зубайраева М.З.Зубайраева
Х.В-А.Давлтукаева Х.В-А.Давлтукаева
З.С.Зубайраева З.С.Зубайраева

15.03.2026 г.

**График личного приема документов
на обучение в 1-ом классе в 2026/27 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 12:00	4
01.06.2026–30.06.2026, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 09:00 до 16:00	4
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 16:00	4