



Муниципальное учреждение «Наурский районный отдел образования»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
**«НОВОТЕРСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ МАХМУДА АМАЕВА»**
(МБОУ «Новотерская НОШ имени М. Амаева»)

Муниципальни учреждени «Невран Кюштан дешаран отдел»
Муниципальни бюджетни йукъарадешаран учреждени
**«АМАЕВ МАХМУДАН ЦАРАХ ЙОЛУ
НОВОТЕРСКИ ЙУЪХЪАНЦАРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»**
(МБЙУУ «Амаев М. царах йолу Новотерски ЙУЙУШ»)

ПРИКАЗ

18 марта 2026 г.

№ 45

с. Новотерское

«Об организации приема в 1 класс на 2026/2027 учебный год

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства просвещения России от 02.09.2020 № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", в соответствии с Уставом школы, Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего образования обучающихся в МБОУ «Новотерская НОШ имени М. Амаева»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первых классов 2026/27 учебного года в количестве: 3 класса общей численностью 60 обучающихся.
2. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс.
3. Утвердить график личного приема документов на обучение в первом классе (приложение 1).
4. Создать Приемную комиссию по зачислению в 1-ый класс в составе:
Председатель приемной комиссии – и.о. директора Умарова М.С.
Члены приемной комиссии:

– секретарь школы – Магомадова И.И.

– учителя начальных классов – Курбанова Х.К.; Абдулаева М.А.; Газиева З.Л.

5. Приемной комиссии:

5.1. Осуществлять приём в 1-ый класс строго по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением пакета документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
- документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

5.2. При приеме заявления членам Приемной комиссии ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

5.3. Строго соблюдать установленные Правила приема граждан на обучение по программам начального общего, основного общего образования.

5.4. Заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрировать в журнале приема заявлений в 1-ый класс.

5.5. После регистрации заявлений и пакета документов выдать заявителю расписку установленного образца.

5.6. Предложить родителям (законным представителям) детей, поступающих в первый класс, заполнить письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и заявителя.

5.7. При приеме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации.

6. Утвердить график приема заявлений в 1-й класс:

Понедельник - с 12.00 до 15.00

Четверг - с 12.00 до 15.00

7. Зачисление на обучение проводить в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нем очередностью подачи заявлений в пределах, запланированных в 1-ом классе мест.
8. По окончании приема документов секретарю издать проекты приказов о зачислении детей согласно поданным заявлениям родителей (законных представителей) в течение 3 дней после завершения приема документов.
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора

М.С. Умарова

С приказом ознакомлены:

И.И. Магомадова

Х.К. Курбанова

М.А. Абдулаева

З.Л. Газиева

**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 11.00 до 15.00 | Кабинет зам по УВР 1-4 кл. |
| 01.06.2026–30.06.2026, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней | С 11:00 до 16:00 | Кабинет зам по УВР 1-4 кл. |
| Для детей, не проживающих на закрепленной территории | | |
| 06.07.2026–05.09.2026, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней | С 11:00 до 16:00 | Кабинет зам по УВР 1-4 кл. |