



МУ «Грозненский РОО»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 С. АЛХАН-КАЛА»
(МБОУ «СОШ №1 с. Алхан-Кала»)

МХБ «Грозненски КІДО»
Муниципални бюджетни йуккърчу дешаран хьукмат
«АЛХАН-ГІАЛАРА ЙУККЪБЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ИШКОЛ»
(МБІДХБ «АЛХАН-ГІАЛАРА ЙІИ»)

ПРИКАЗ

18 марта 2026 г.

№ 41

с. Алхан-Кала

Об организации приема детей в 1-е классы на 2026-2027 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», на основании приказа Минпросвещения России от 04.03.2025г. № 171 «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 № 458», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить контингент первых классов 2026-2027 учебного года в количестве: одного класса общей численностью 20 учащихся.
2. Утвердить график личного приема документов на обучение в первом классе (приложение 1).
3. Назначить ответственной за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УВР Ахигову Л.С.
4. Заместителю директора по ИКТ Магомадовой Я.А. разместить на официальном сайте школы приказ об организации приема детей в 1-ые классы на 2026-2027 учебный год.
5. Ахиговой Л.С.:
 - разместить на информационных стендах школы, 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;
- 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 возложить на заместителя директора по УВР Ахигову Л.С.

Директор

Т.М.Абдулазиева

**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		
01.04.2026–31.05.2027, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09:00 до 11:00	№ 1-15
01.06.2026–30.06.2026, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 08:00 до 16:00	№ 1-15
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	№ 1-15