

Муниципальное учреждение «Отдел образования  
Урус-Мартановского муниципального района Чеченской Республики»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с. Алхазурово»  
Урус-Мартановского муниципального района  
(МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово»)

Нохчийн Республикан «Хьалха-Мартан кӀоштан  
дешаран урхалла» муниципални учреждени  
Муниципални бюджетни йукъарадешаран учреждени  
«Олхазар-кӀотарара № 2 йолу йуккъера йукъарадешаран школа»  
(МБӀУ «Олхазар-кӀотарара № 2 йолу ЙӀШ»)

## П Р И К А З

от 16.03.2026

№ 32

с. Алхазурово

### **О приеме детей в 1 класс в 2026-2027 учебном году и назначении ответственных**

В соответствии с п. 1, 2 ст. 43 Конституции РФ, Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 08.10.2025 № 727, от 14.01.2026 № 7), на основании Устава МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово», Правил приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово», в целях организованного приема детей в 1 класс для реализации конституционного права граждан на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования,

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать приём заявлений в 1-е классы в МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово» для детей, проживающих на закрепленной территории, и для детей, у которых есть право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема на обучение, не позднее 9.00 ч. 01 апреля 2026 года и завершить 30 июня 2026 года. Зачисление в школу оформлять приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов.
2. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начать 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
3. Осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 4 июля только при условии завершения приема в 1 класс всех детей, и имеющих право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема в соответствии с Федеральным законом, и проживающих на закрепленной территории.
4. Осуществлять приём граждан в образовательное учреждение, проживающих вне территории, за которой оно закреплено, только при наличии свободных мест. В случае отсутствия мест рекомендовать родителям (законным представителям) ребенка для решения вопроса о его

устройстве в другую общеобразовательную организацию обратиться непосредственно в Отдел образования Урус-Мартановского муниципального района.

5. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово» заместителя директора по УР Ацаеву А.М. и делопроизводителя Исламову А.Х. Установить график приема заявлений и документов: понедельник – пятница, с 9.00 до 15.00.

6. Исламовой А.Х., ответственной за приём документов в 1-е классы:

6.1. Вести учёт поступающих заявлений родителей о приёме детей в 1-е классы.

6.2. Обеспечить в обязательном порядке выдачу родителям (законным представителям) уведомления о приёме документов с указанием следующей информации:

- входящий номер заявления о приёме в Учреждение;
- перечень предоставленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью
- работника Учреждения, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в 1-й класс;
- контактные телефоны для получения информации.

6.3. Осуществить проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных документов (с правом, при проведении указанной проверки, обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации).

6.4. На каждого ребенка, принятого в общеобразовательную организацию, сформировать личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка документы (копии документов).

7. Заместителю директора по УР Ацаевой А.М.:

7.1. Ознакомить родителей (законных представителей) ребенка при приеме на обучение в 1 класс с:

- уставом школы,
- лицензией на право ведения образовательной деятельности,
- свидетельством о государственной аккредитации,
- общеобразовательными программами,
- правилами внутреннего распорядка для учащихся,
- другими локальными актами школы, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

7.2. Проводить информационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) о порядке приёма в 1-й класс.

7.3. Обеспечить наличие и доступность информации для граждан о порядке приёма в 1-е классы школы.

8. Установить следующий порядок приёма в 1-е классы МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово»:

8.1. Принимать заявления в 1-й класс всех детей, достигших возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября 2026 года, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет на 1 сентября 2026 года, независимо от уровня их подготовки.

8.2. Вопрос о приёме граждан в более раннем или более позднем возрасте решать в индивидуальном порядке по согласованию с Отделом образования Урус-Мартановского муниципального района.

8.3. Осуществлять приём в 1-й класс на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) о приеме на обучение на имя директора Учреждения;
- копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (паспорта);

устройстве в другую общеобразовательную организацию обратиться непосредственно в Отдел образования Урус-Мартановского муниципального района.

5. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово» заместителя директора по УР Ацаеву А.М. и делопроизводителя Исламову А.Х. Установить график приема заявлений и документов: понедельник – пятница, с 9.00 до 15.00.

6. Исламовой А.Х., ответственной за приём документов в 1-е классы:

6.1. Вести учёт поступающих заявлений родителей о приёме детей в 1-е классы.

6.2. Обеспечить в обязательном порядке выдачу родителям (законным представителям) уведомления о приёме документов с указанием следующей информации:

- входящий номер заявления о приёме в Учреждение;
- перечень предоставленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью
- работника Учреждения, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в 1-й класс;
- контактные телефоны для получения информации.

6.3. Осуществить проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных документов (с правом, при проведении указанной проверки, обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации).

6.4. На каждого ребенка, принятого в общеобразовательную организацию, сформировать личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка документы (копии документов).

7. Заместителю директора по УР Ацаевой А.М.:

7.1. Ознакомить родителей (законных представителей) ребенка при приеме на обучение в 1 класс с:

- уставом школы,
- лицензией на право ведения образовательной деятельности,
- свидетельством о государственной аккредитации,
- общеобразовательными программами,
- правилами внутреннего распорядка для учащихся,
- другими локальными актами школы, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

7.2. Проводить информационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) о порядке приёма в 1-й класс.

7.3. Обеспечить наличие и доступность информации для граждан о порядке приёма в 1-е классы школы.

8. Установить следующий порядок приёма в 1-е классы МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово»:

8.1. Принимать заявления в 1-й класс всех детей, достигших возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября 2026 года, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет на 1 сентября 2026 года, независимо от уровня их подготовки.

8.2. Вопрос о приёме граждан в более раннем или более позднем возрасте решать в индивидуальном порядке по согласованию с Отделом образования Урус-Мартановского муниципального района.

8.3. Осуществлять приём в 1-й класс на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) о приеме на обучение на имя директора Учреждения;
- копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (паспорта);

- копии свидетельства о рождении ребёнка или копии документа, подтверждающего родство заявителя;
- копии документа о регистрации ребенка, подтверждающего место жительства или место пребывания ребёнка на закрепленной территории, или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории;
- заявления родителей (законных представителей) о выборе языка образования и родного языка на имя директора Учреждения;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово», в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копии документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам (в случае использования такого права приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- копию заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) (при приеме на обучение по АООП).

8.4. Не допускается требовать предоставления других документов в качестве основания для приема на обучение.

8.5. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык."

8.6. Определить, что родители (законные представители) ребенка могут подать указанные документы одним из указанных способов:

- лично в МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово»,
- в электронной форме посредством ЕПГУ,
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем Чеченской Республики, созданных органами государственной власти Чеченской Республики (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

8.7. При посещении МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово» и личном взаимодействии с уполномоченными лицами родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригиналы документов, копии которых указаны в пункте 7.3.

8.8. Предоставить преимущественное право при зачислении в первый класс:

- детям, проживающим (постоянно или временно) на территории, закреплённой за МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово»,
- детям, у которых в МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово» уже обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра),
- приемным детям или детям, которые находятся под опекой или попечительством, если в школе уже обучается другой ребенок семьи,
- детям, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены иные особые права (преимущества) при приеме на обучение.

8.9. Предоставить первоочередное право при зачислении в первый класс:

- детям военнослужащих по месту жительства,
- дети мобилизованных по месту жительства,
- детям сотрудника полиции,
- детям сотрудника полиции, который погиб из-за увечья, когда выполнял служебные обязанности,
- детям сотрудника полиции, который заболел во время службы и погиб,
- детям сотрудника полиции, который получил увечье во время службы, и его уволили из-за этого,
- детям сотрудника полиции, который получил увечье или заболел во время службы и погиб в течение года после увольнения,
- детям на иждивении сотрудника полиции,
- детям сотрудников органов внутренних дел, кроме полиции,
- а также детям сотрудников:
  - учреждений и органов уголовно-исполнительной системы;
  - органов принудительного исполнения;
  - федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы;
  - таможенных органов.

8.10. Осуществлять прием в 1 класс детей с ограниченными возможностями здоровья (при наличии таких детей) на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

9. Заместителю директора по ИКТ Демильханову Т-А.Л.:

- разместить информацию о количестве мест в первых классах на школьном сайте, на информационном стенде и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (ЕГПУ) в течение 10 дней с момента, когда Учредитель издаст акт о закрепленных территориях, но не позднее 15 марта 2026 года,
- размещать информацию о ходе комплектования 1-х классов 2026-2027 учебного года на информационном стенде МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово» по состоянию на 30 апреля, 28 мая, 15 июня, 30 августа 2026 года.
- разместить информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, на школьном сайте, на информационном стенде и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (ЕГПУ) не позднее 5 июля 2026 года.

10. Заместителю директора по УР Ацаевой А.М. сформировать предварительные списки будущих первых классов с учетом преимущественного права зачисления в образовательное учреждение в срок до 31.05.2026.

11. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УР Ацаеву А.М.

Директор



Л.А.Турпалова

С приказом ознакомлены

16.03.2026

Ацаева А.М.

Демильханов Т-А.Л.

Исламова А.Х.