



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ГОРОДА ШЕЛКОВСКАЯ»

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН ШЕЛКОВСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ  
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН ЙУКЪАРДЕШАРАН ХЪУКМАТ  
«ШЕЛКОВСКИ Г1АЛИН №1 ЙОЛУ ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРДЕШАРАН ИШКОЛЬ»

## ПРИКАЗ

10 марта 2026 год

№ 192

г.Шелковская

О создании приёмной комиссии и  
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», приказом Минпросвещения РФ №171 от 04.03.2025года «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. № 458», Уставом школы, в целях организации работы по набору детей школьного возраста для приёма на обучение в 1 класс, п р и к а з ы в а ю:

I. Организовать приём документов на обучение в первый класс детей школьного возраста с закреплённой территории с 01.04.2026 года.

Основание: Постановление Администрации Шелковского муниципального района.

II. Создать приёмную комиссию в следующем составе:

1. Чулаева З.Л. - директор школы, председатель комиссии.
2. Нухаева М.А. - заместитель директора по УВР, член комиссии.
3. Манцаева Ж.В. - секретарь, член комиссии.

III. Комиссии:

- провести набор в 1-е классы и приём документов в сроки в соответствии с «Положением»;
- 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;

-готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством;

-вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу.

IV. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя директора по УВР Нухаеву М.А.

Директор школы:

/З.Л.Чулаева/

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_ М.А.Нухаева

\_\_\_\_\_ Ж.В.Манцаева