

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5 ИМЕНИ К.А. АРДАШЕВА г. МОЗДОКА РСО – АЛАНИЯ**

363756, РСО - Алания, г. Моздок, ул. Железнодорожная, 14;
тел.: 8 (86736)2-73-28, факс: 8 (86736)2-72-78, e-mail mozdok5@list.ru

Приказ

30.03.2026 г.

№ 44

«О начале приема документов в 1-й класс на 2026 – 2027 учебный год»

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ, приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ СОШ № 5, локальным актом «Положение о порядке приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приема детей в 1-й класс,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ СОШ № 5 с 01 апреля по 30 июня 2026 года в соответствии с графиком приема документов (Приложение № 1)
2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ СОШ № 5 с 6 июля по 5 сентября 2026 года.
3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации секретаря Артеменко А.В.
4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс, в том числе для детей иностранных граждан:
 - 4.1. Заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора (по форме);
 - 4.2. Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
 - 4.3. Оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или свидетельства регистрации по месту пребывания;
 - 4.4. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
 - 4.5. Заключение ПМПК (при наличии).
 - 4.6. Документ (на русском языке либо с нотариально заверенным переводом) о законном пребывании ребёнка и родителя на территории РФ (вид на жительство, РВП, РВПО, виза, миграционная карта или иные законные основания).
 - 4.7. Документ о государственной дактилоскопической регистрации ребёнка
 - 4.8. Документ об изучении русского языка в иностранных образовательных организациях (со 2-го по 11-й класс) – при наличии.
 - 4.9. Медицинское заключение об отсутствии опасных инфекционных заболеваний.

5. Заместителю директора по УВР Кабацкой Н.В.

5.1. Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников;

5.2. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления;

6. Секретарю Артеменко А.В.:

6.1. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;

6.2. Документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.

6.3. Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 8(86736) 2-73-28, по вопросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

7. Размещать на официальном сайте школы информацию о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, два раза в месяц по состоянию на 01 и 15 число ежемесячно.

8. Не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории;

9. Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте образовательного учреждения.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И.Р. Марченко

С приказом ознакомлены:

Кабацкая Н.В.

Артеменко А.В.

График
приема документов родителей (законных представителей)
для обучения детей в 1 классе

№ п/п	Дни недели	Время	Ответственные	Помещение
1	Понедельник	08:30 - 14:30	Артеменко А.В.	Учительская
2	Вторник	08:30 - 14:30	Артеменко А.В.	Учительская
3	Среда	08:30 - 14:30	Артеменко А.В.	Учительская
4	Четверг	08:30 - 14:30	Артеменко А.В.	Учительская
5	Пятница	08:30 - 14:30	Артеменко А.В.	Учительская