



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №16
ПОС.КРАСНОСЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН ИМЕНИ И.П.ФЕДОРОВА
ПРИКАЗ**

от 20.03.2024 г.

№ 75

пос. Красносельский

**Об организации приёма обучающихся в МБОУ СОШ № 16
им.И.П.Федорова в первый класс
на 2024-2025 учебный год**

В соответствии со ст.67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Гулькевичский район от 12.02.2024 года № 194 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования Гулькевичский район», Правилами приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ № 16 им.И.П.Федорова, утверждёнными от 16.02.2024 г. № 41 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Определить количество свободных мест для приёма в первый класс на 2024-2025 учебный год — 90.
2. Организовать прием заявлений в первые классы на 2024-2025 учебный год в соответствии со следующими сроками:
 - прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих на закреплённой территории, лиц, пользующихся правом преимущественного приёма, производится **с 29 марта по 30 июня 2024 года,**
 - прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих за пределами закреплённой территории, при наличии свободных мест, производится **с 6 июля 2024 года до** заполнения свободных мест;
 - закончить прием заявлений в первые классы не **позднее 5 сентября 2024 года.**
3. Предоставлять во внеочередном порядке места в МБОУ СОШ № 16 им.И.П.Федорова:
 - 1) детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задания в ходе проведения специальной военной операции, и том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную

семью; детям сотрудника в связи с прохождением службы в войсках **национальной гвардии**, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной **военной** операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

4. Предоставлять в первоочередном порядке места в МБОУ СОШ № 16 им.И.П.Федорова:

1) детям, **указанным** в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;

2) детям, **указанным** в части 6 статьи 46 Федерального Закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, **указанным** в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

5. Предоставлять право преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования в МБОУ СОШ № 16 им.И.П.Федорова детям в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами Российской Федерации, патронатную семью, если здесь уже обучаются их братья и (или) сестры (полнородные или неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этих детей, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этих детей, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6. Утвердить комиссию по приёму в первый класс и функциональные обязанности членов комиссии (приложение).

7. Определить возможные формы подачи заявления о приёме на обучение и документов для приёма на обучение:

1) в электронном форме посредством ЕПГУ;

2) с использованием функционала (сервисов) региональных **государственных** информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

3) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- 4) лично в МБОУ СОШ № 16 им.И.П.Федорова.
8. Установить график очного приёма документов:
с 29.03.2024г.: Понедельник — пятница с 09.00ч.- 12.00ч, 13.00ч—16.00ч.
9. Учителю информатики, Байбаковой Е.А., разместить всю необходимую информацию на сайте школы (информационные объявления к родителям (законным представителям) будущих первоклассников).
10. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.
11. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

И.о. директора
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
№ 16 пос.Красносельского муниципального
образования Гулькевичский район
имени И.П.Федорова

Н.Ю.Потапова

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с приказом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №16
пос. Красносельского муниципального образования Гулькевичский район от
«20» марта 2024 года № 75

«Об организации приёма обучающихся в первый класс
на 2024-2025 учебный год»

№ п/п	Ф.И.О. работника	должность работника	подпись ознакомления	дата ознакомления
1.	Байбакова Е.А.	учитель информатики и математики		
2.	Кусова О.С.	секретарь - машинистка		
3.	Моловцева А.Г.	учитель начальных классов, заместитель директора по УВР		

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу
МБОУ СОШ № 16
им.И.П.Федорова
от 20.03.2024 г. № 75

Комиссия по приёму в первый класс на 2024 – 2025 учебный год

№ п/п	Ф.И.О.	Функциональные обязанности
1	Потапова Н.Ю., и.о. директора школы	Председатель комиссии, осуществляет общее руководство приёмом в первый класс
2	Моловцева А.Г., заместитель директора по УВР	Заместитель председателя комиссии, контролирует правильность оформления документации (журнал приёма заявлений, заполнение заявлений в школу и согласий на обработку персональных данных, своевременность предоставления документов, ознакомление с учредительными и другими документами и локальными актами школы), подготавливает проекты приказов на зачисление, подаёт администратору школьного сайта (Байбаковой Е.А.) информацию о количестве свободных мест для размещения на сайте школы.
3	Кусова О.С., секретарь - машинистка	Секретарь комиссии, ведёт приём документов, регистрирует поданные заявления и предоставленные документы в журнале приёма заявлений, выдаёт расписки в получении документов, представляет директору принятые документы на рассмотрение.