

Къабэрдей-Балькъэр Республикэ  
Бахъсэн муниципальнэ кудейм  
хыхъэ Къулькъужын ипщэ къуажэм и  
муниципальнэ к1ззонэ 1уэхуш1ап1э  
«Щ1эныгъэ шрагъэгъуэт курыт еджап1э №2»

Къабарты-Малкъар Республика  
Басхан муниципал районуну  
Верхний Куркужин эл поселениясыны  
муниципал казна окъуу учреждениясы  
«Экинчи номерли орта билим берлен окъуу юю»

*Кабардино-Балкарская Республика*  
*Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение*  
*«Средняя общеобразовательная школа №2 с.п. В. Куркужин»*  
*Баксанского муниципального района*

361514, КБР, Баксанский район, с.п. В. Куркужин, ул. Октябрьская, 131, e-mail: ahmed550@mail.ru, телефон:(86634) 79-3-50

«18» марта 2024г.

**Приказ**  
**№ 89**

**Об организации приема заявлений  
в 1 класс на 2024-2025 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020, № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Приказом Министерства просвещения РФ от 30.08.2022г. №784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. № 458», приказом Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 №47 «О внесении изменений в пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №458»; Постановлением местной администрации Баксанского муниципального района № 166-п от 20 февраля 2024г «О закреплении муниципальных образовательных учреждений Баксанского муниципального района за конкретными территориями для приема на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях обеспечения прав детей на общедоступное и бесплатное образование по основным общеобразовательным программам -

приказываю:

1. Организовать прием заявлений о зачислении в первый класс на 2024-2025 учебный год в 2 этапа:

**1 этап - с 1 апреля по 30 июня 2024г.** На этом этапе подают заявление граждане, проживающие на закрепленной территории, а также льготники, обладающие преимущественным/первоочередным правом на зачисление в школу.

**Первоочередным правом зачисления обладают дети:**

- военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, по призыву в Вооруженные Силы РФ, по месту проживания их семей;
- сотрудников полиции (в том числе, погибших и уволенных по состоянию здоровья);
- находящиеся на иждивении сотрудника полиции;
- сотрудников ОВД;
- сотрудников ФСИН, МЧС (в том числе, погибших).

**Преимущественное право имеют дети,** в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2. **2 Этап** - с 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября 2024года приём заявлений – для граждан, не проживающих на закрепленной территории.
3. Подача заявления родителем (законным представителем) о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подаются одним из следующих способов:
  - в электронной форме посредством ЕПГУ;
  - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
  - при личном обращении в Школу.
4. Зачисление в школу оформлять приказом о приеме на обучение детей в первый класс в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.
5. Назначить ответственной за прием документов и регистрацию заявлений в 1-ый класс в АИС «Электронная школа» заместителя директора по УВР Нырову М.Б.

6. Назначить ответственными за прием документов и регистрацию заявлений в 1-ый класс при личном обращении в школу и поступившие через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении заместителя директора по УВР Нырову М.Б. и секретаря Оразаеву Л.Б.
7. В течение 1 рабочего дня, с момента получения заявления, направить заявителю информацию о регистрации заявления и приеме документов или об отказе регистрации заявления и приеме документов.
8. Утвердить следующий график приема документов при личном обращении от граждан для зачисления ребенка в 1-ый класс:  
Понедельник – пятница - с 12.00ч. до 15.00ч.
9. Считать обязательными для зачисления представление родителями (законными представителями или лицами их заменяющими) следующих документов:
  - ✓ копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
  - ✓ копии свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
  - ✓ копии документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
  - ✓ копии документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории);
  - ✓ копии 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 которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
  - ✓ копии документов, подтверждающих право первоочередного приема на обучение (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка);
  - ✓ копии заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
  - ✓ фотографию ребенка (цветная 3×4) – 1 шт.;
  - ✓ заявление (пишется во время приема документов);
  - ✓ договора (заключается во время приема документов);
  - ✓ согласия на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка (заполняется во время приема документов);
  - ✓ копии СНИЛАСа для заполнения электронного журнала;

- ✓ копии медицинского полиса для прохождения медицинских осмотров.

10. Заместителю директора по УВР Ныровой М.Б. ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

11. Ответственной за прием заявлений Оразаевой Л.Б.:

- принимать заявления только установленной формы и только от родителей (законных представителей) обучающихся с предоставлением документа, удостоверяющего личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий родителя (законного представителя);
- регистрировать каждое принятое заявление в Журнале регистрации заявлений в первый класс;
- зафиксировать подписью родителей (законных представителей) ребенка письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- выдавать расписку родителям (законным представителям) ребенка в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в первый класс, о перечне представленных документов, контактные телефоны для получения информации, адрес официального сайта учреждения.

12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор  / Нахушева С.А./

С приказом ознакомлены:

Нырова М.Б. 

Оразаева Л.Б. 