

**Управление образования города Калуги
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 38» города Калуги**

П Р И К А З

от 18.03.2024 года

№ 118-1

**Об организации приема учащихся в 1 класс
на 2024-202 учебный год.**

На основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 458 от 02.09.2020года с внесенными изменениями «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования, основного общего и среднего общего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить дату начала приема заявлений в 1 класс для обучения в 2024-2025 учебном году:

- для детей, проживающих на закрепленной территории;
- для детей, имеющих право на зачисление в первоочередном порядке;
- для детей имеющих право на зачисление во внеочередном порядке;
- для детей имеющих право преимущественного приема в общеобразовательную организацию

01 апреля 2024 года с 8-00 час до 16-00 час

2. Установить дату начала приема заявлений в 1 класс для обучения в 2024-2025 учебном году для детей, не проживающих на закрепленной территории

с 6 июля текущего года

до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3. Назначить ответственной за организацию работы по приему заявлений в 1 класс, Панову Валентину Александровну, заместителя директора по УВР.

4. Утвердить график приема заявлений граждан:

Вид права	Категории лиц	Сроки приема документов	Время
Внеочередное в общеобразовательные организации, имеющие интернат	Дети прокуроров;	с 01.04.2024 по 30.06.2024	В рабочие дни с понедельника по пятницу с 9-00 до 16-00
Внеочередное в общеобразовательные организации, имеющие интернат	Дети судей;		
Внеочередное в общеобразовательные организации, имеющие интернат	Дети сотрудников Следственного комитета РФ;		

Внеочередное	Дети военнослужащих, граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, и сотрудников национальной гвардии, погибших в ходе СВО;		
Внеочередное	Детям граждан, погибших (умерших) при выполнении задач в СВО в школу по месту жительства;		
Первоочередное	Детям военнослужащих и (или) детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях по месту жительства их семей;		
Первоочередное	Детям сотрудника полиции;		
Первоочередное	Дети и иждивенцы сотрудников полиции и ОВД;		
Первоочередное	Дети и иждивенцы сотрудников полиции и ОВД, погибших из-за болезни, полученной на службе;		
Первоочередное	Дети и иждивенцы сотрудников полиции и ОВД, погибших на службе;		
Первоочередное	Дети и иждивенцы сотрудников полиции и ОВД, уволившихся из-за служебной травмы;		
Первоочередное	Дети и иждивенцы сотрудников полиции и ОВД, умерших в течение года после увольнения из-за служебной травмы или болезни, полученной на службе;		
Первоочередное	Дети и иждивенцы сотрудников ФСИН, ФССП, ФТС и пожарных;		
Первоочередное	Дети и иждивенцы сотрудников ФСИН, ФССП, ФТС и пожарных, погибших из-за болезни, полученной на службе;		
Первоочередное	Дети и иждивенцы сотрудников ФСИН, ФССП, ФТС и пожарных, погибших на службе;		
Первоочередное	Дети и иждивенцы сотрудников ФСИН, ФССП, ФТС и пожарных, уволенных из-за служебной травмы;		
Первоочередное	Дети и иждивенцы сотрудников ФСИН, ФССП, ФТС и пожарных, умерших в течение года после увольнения из-за служебной травмы или болезни, полученной на службе;		
Первоочередное	Детям сотрудников органов внутренних дел и детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;		

Преимущественное	Дети, чьи полнородные и не полнородные братья и (или) сестры обучаются в выбранной общеобразовательной организации.		
Прием на свободные места		с 06.07.2024 по 05.09.2024	В рабочие дни с понедельника по пятницу с 9-00 до 16-00 час (обед с 13-00 до 14-00)

5. Заявление о приеме на обучение от родителей (законных представителей) можно подать следующими способами:
 - в электронной форме посредством ЕПГУ (единый портал государственных услуг www.gosuslugi.ru);
 - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - лично в школу.
6. Назначить ответственными за прием и обработку документов, в том числе поступивших в электронной форме посредством ЕПГУ, зав. канцелярией М.В.Ржаницыну, заместителя директора по УВР – В.А.Панову.
7. Заявления, поданные в учреждение в ходе личного приема, через оператора почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, обрабатываются как входящая корреспонденция и вносятся в ЕПГУ зав. канцелярией Ржаницыной М.В.
8. Установить время обработки заявлений, поданных в электронном виде посредством ЕПГУ – 3 дня с момента подачи заявления.
9. Местом приема заявлений оборудованное компьютером и множительной техникой определить канцелярию школы.
10. Захарочкиной И.В. разместить на сайте школы данный приказ, Ржаницыной М.В. разместить данный приказ на информационном стенде школы.
11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Матвеев М.С.

С приказом ознакомлены:

« 18 » 03 2024 г.
« 18 » 03 2024 г.
« 18 » 03 2024 г.



Handwritten signatures in blue ink.

Панова В.А.
Ржаницына М.В.
Захарочкина И.В.