



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1  
СТАНЦИИ АЗОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЕВЕРСКИЙ РАЙОН ИМЕНИ ПАВЛА НИКОЛАЕВИЧА ЛЫСЕНКО

ПРИКАЗ

11.03.2024г.

№ 95

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

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения России от 2 сентября 2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением администрации МО Северский район от 29.02.2024 года №393 «Об утверждении перечня муниципальных общеобразовательных организаций, закрепленных за конкретными территориями МО СР», Положения «О порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в МБОУ СОШ № 1 станции Азовской МО Северский район имени Павла Николаевича Лысенко»,  
п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать с 1 апреля 2024 года по 30 июня 2024 года прием детей в 1 класс:

1.1. имеющих первоочередное или преимущественное право зачисления в школу;

1.2. проживающих на территории, закрепленной за МБОУ СОШ № 1 станции Азовской МО Северский район имени Павла Николаевича Лысенко.

2. Организовать прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, с 6 июля 2024 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2024 года.

3. Назначить Кочергину И.С., секретаря-машинистку, ответственным за прием заявлений и документов;

4. Кочергиной И.С., секретарю-машинистке:

4.1. разместить на информационном стенде, сайте школы распорядительный акт о закреплении территории, информацию о количестве

планируемых мест в 1 классах в срок до 31 марта 2024 года, информацию о наличии свободных мест для детей, не проживающих на закрепленной за школой территории, в срок до 5 июля 2024 года;

4.2. принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их;

4.3. заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в школу;

4.4. выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием;

4.5. в течение 5 рабочих дней после приема документов, ведение работы в программе АИС «Е-услуги. Образование»;

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.О. директора МБОУ СОШ № 1



О.М. Швалова