

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 9» (МБОУ Школа № 9)
города Дзержинска Нижегородской области**

ПРИКАЗ

15.04.2024г.

№ 121-п

**Об организации приема в 1-й класс на
2024/2025 учебный год граждан, проживающих на
территории, не закрепленной за образовательной
организацией**

В целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 02.09.2020 № 458, Постановлением Администрации г.Дзержинска Нижегородской области от 06.03.2024г. № 851 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями городского округа город Дзержинск», Постановлением Администрации города Дзержинска от 05.04.2024 №1350 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные организации», утвержденный постановлением администрации города Дзержинска Нижегородской области от 28 сентября 2011 года № 3392", Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 9» (приказ № 43-п от 26.02.2021г., с изменениями от 22.11.2021г. № 393-п)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора Рулевой Э.Е.:

1.1. Подготовить информацию о наличии свободных мест на 30.04.2024г. для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

1.2. Начать прием заявлений в 1-е классы на свободные места от граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, с 06.05.2024г.

2. Ответственному за размещение информации на официальном сайте школы учителю информатики Коршуновой Т.Н.:

2.1. Размещать на информационном стенде, на официальном сайте в сети интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, до 06.07.2024г.

2.2. Обновлять данные на официальном сайте школы и на портале Госуслуг о наличии вакантных мест в 1-е классы не реже одного раза в 10 дней в период с 06.07.2024г. по 05.09.2024г.

2.3. Обеспечить регистрацию заявлений при приеме на вакантные места граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации. Родители (законные представители) должны предоставить документ, подтверждающий данное право (льготу).

2.4. Заявления принимать при личном обращении родителей (законных представителей), а также через портал Госуслуг, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3. Рулевой Э.Е., заместителю директора:

3.1. Регистрировать в журнале приема заявлений документы, представленные родителями (законными представителями) детей.

3.2. Выдать родителям (законным представителям), лично обратившимся в школу, расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов.

3.3. Подготовить проекты приказов о зачислении учащихся в 1-е классы в течение 5 рабочих дней после приема документов.

3.4. Сформировать личное дело учащегося, в котором хранятся все сданные документы.

3.5. Назначить ответственным за ознакомление родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся заместителя директора Рулеву Э.Е.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Игошина Е.Б.