



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9
ИМ.ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Ф.МИРУНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

От 26.02.2024

№ 28

хутор Незаймановский

**Об организации приёмной компании в МБОУ СОШ № 9
на 2024-2025 учебный год**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями), Приказа Минпросвещения России от 02.09.2020 г. № 458 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 21 февраля 2024 г. № 216 «О закреплении территорий за общеобразовательными организациями муниципального образования Тимашевский район», Устава школы п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать приём заявлений в первый класс в МБОУ СОШ № 9 детей, проживающих на закрепленной территории (имеющих постоянную или временную регистрацию), достигших возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября 2024г. с 29 марта по 30 июня 2024 года.
2. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается при наличии свободных мест с 6 июля 2024 г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
3. Утвердить график приема заявлений граждан в первый класс МБОУ СОШ № 9 ежедневно с 8.00 до 15.00 часов, кроме субботы и воскресенья.
4. Назначить Кожемякину Марину Юрьевну, секретаря, ответственной за приём документов в 1-й класс МБОУ СОШ № 9 :
 - 4.1. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала

документа, удостоверяющего личность родителя, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

4.2. Для приема в МБОУ СОШ № 9 родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, предъявляют:

1) оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

2) оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя.

При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в общеобразовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами субъектов Российской Федерации.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.2. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью школы.

4.3. Данные из заявления родителей (законных представителей) о приеме в школу (при наличии согласия на обработку их персональных данных) вносить в автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование».

Данные могут вноситься, как при приеме документов в МБОУ СОШ № 9, так и после приема, в течение 3 рабочих дней.

4.4. Зачисление в учреждение оформляется распорядительным актом МБОУ СОШ № 9 в течение 3 рабочих дней после приема документов.

5. Разместить на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет» МБОУ СОШ № 9 (отв. Ильенко А.В.):

- постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 21.02.2024г. № 216 «О закреплении муниципальных

общеобразовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Тимашевский район» не позднее 1 марта 2024 г

- информацию о количестве мест в 1-х классах школы;
- примерные формы заявлений о приеме на обучение и выборе языка обучения;
- график приема документов.

- Распорядительные акты (приказы) школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в школе в день их издания.

На официальном сайте школы в сети «Интернет» размещается номер приказа о зачислении и численность детей, зачисленных этим актом (списки зачисленных детей на сайте школы не размещаются).

6. Кожемякиной Елене Владимировне, заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

6.1. Провести разъяснительную работу с родителями (законными представителями) о порядке приема в первый класс, об используемых системах учебников при организации обучения в 1 классе в срок до 31 августа 2024 г.

6.2. Издать приказ о комплектовании первых классов и довести его до сведения родителей (законных представителей) 30 августа 2024 г.

6.3. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

7. Прием в 1-й класс МБОУ СОШ № 9 проводится без вступительных испытаний.

8. В приеме в школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия свободных мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в управление образования по адресу: Краснодарский край, Тимашевск, ул. Ленина, 154, кабинет № 5; в рабочие дни с 08.00 до 17.00, телефон: 4-92-75. Ответственный: Елисеева Ольга Михайловна, заместитель начальника управления образования.

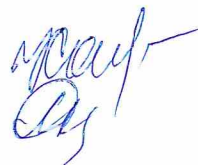
9. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

10. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБОУ СОШ № 9

Ж.Г. Бойко

С приказом ознакомлены:



Е.В. Кожемякина
М.Ю. Кожемякина