АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Школа № 185»

ПРИКАЗ

22.03.2024

№ 96

Об организации приема
в первый класс в 2024 году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 (с изменениями от 30.08.2023), Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 14.03.2012 № 1033 «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями города Нижнего Новгорода» (с изменениями от 14.03.2024), постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 27.06.2011 № 2476 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» (в редакции от 22.09.2023), Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Школа №185», в целях организованного приема детей в первый класс

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01 апреля 2024 г. прием заявлений граждан в первый класс на обучение по образовательным программам начального общего образования для детей, проживающих на закрепленной территории, детей, обладающих первоочередным и

преимущественным правом на поступление в образовательную организацию, и завершить 30 июня 2024 г.

2. Осуществлять прием заявлений на обучение в первый класс от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной территории, с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3. Лазаревой Е.И., заместителю директора:

3.1. Осуществлять прием документов по графику: понедельник, среда, пятница с 16.00 - 18.00 в кабинете №1 (по адресу ул. Адмирала Макарова, д. 1а).

3.2. Обеспечить возможность приема заявлений и документов о приеме на обучение в следующих формах:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

3.3. Осуществлять прием граждан по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении следующих документов:

- оригинала и копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- оригинала и копии свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- оригинала и 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 образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- оригинала и копии документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- оригинала и копии документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право первоочередного, преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным

программам;

- копии заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.4. Не допускать требование предоставления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

3.5. Организовать регистрацию заявлений граждан о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями), в журнале регистрации заявлений в первый класс, выдав после этого расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления и перечне предоставленных документов.

3.6. Организовать работу в Региональной государственной информационной системе «Нижегородская образовательная платформа» в части заполнения сведений об образовательной организации и своевременного приема/отказа поступающих заявлений.

3.7. При приеме заявления родителей (законных представителей) на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускать требование предоставления копий или оригиналов документов, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

3.8. В течение 5 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс подготовить проект приказа о зачислении на обучение в образовательную организацию с 1 сентября 2024 г.

3.9. Сформировать на каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все предоставленные документы.

3.10. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, в первую очередь осуществлять прием граждан, имеющих право на первоочередное и преимущественное предоставление мест в образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Нижегородской области.

4. С целью организованного приема граждан, не проживающих на закрепленной территории, и желающих обучаться в образовательной организации, создать

комиссию для рассмотрения заявлений родителей (законных представителей) в составе:

- Диденко О.Н. - директор, председатель комиссии
- Зайцева О.А. - заместитель директора, заместитель председателя комиссии
- Лазарева Е.И. - заместитель директора
- Телегина Е.Е. - психолог школы
- Сербская О.Ю. - председатель ШМО учителей начальных классов
- Трутнева Е.В. - учитель начальных классов
- Елховикова Н.Н. - учитель начальных классов

5. Потапенко И.А., заместителю директора, с целью информирования граждан разместить на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации следующую информацию:

- постановление администрации города Нижнего Новгорода от 14.03.2012 № 1033 «О закреплении территорий за муниципальными учреждениями города Нижнего Новгорода» (с изменениями от 14.03.2024);
- правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Школа №185»;
- приказ об организации приема в первый класс в 2024 году;
- количество мест в первых классах;
- график приема документов;
- перечень документов, необходимых для зачисления и образец заявления;
- не позднее 1 июля текущего года - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

6. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор О.Н. Диденко

С приказом ознакомлены:

Зайцева О.А.

Лазарева Е.И.
Потапенко И.А.
Телегина Е.Е.
Сербская О.Ю.
Трутнева Е.В.
Елховикова Н.Н.