

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 95

ПРИКАЗ

04.03.2025г.

№ 39/3

г. Нижний Тагил

О подготовке к приёму детей в первые классы

Руководствуясь Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г. № 458 (далее – Порядок приема № 458), Правилами приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. приказом МБОУ СОШ № 95 от 05.03.2025г. № 40/3), в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и бесплатное общее образование и их приема в МБОУ СОШ № 95,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать с 01 апреля 2025 года по 30 июня 2025 года включительно прием заявлений о приеме на обучение в первый класс детей, имеющих право на зачисление во внеочередном порядке, детей, имеющих право на зачисление в первоочередном порядке, детей, имеющих право преимущественного приема на обучение, детей, проживающих на закрепленной территории.

Категории детей, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право на предоставление мест в МБОУ СОШ № 95, указаны в пунктах 9.1, 10, 11, 12 Порядка приема № 458.

2. Установить сроки приема заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории при наличии в ОО свободных мест с 06 июля 2025 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября 2025 года включительно.

3. В случаях, если ОО закончит прием всех детей, указанных в пункте 1 настоящего приказа, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 06 июля 2025 года.

4. Шушарова А.П., заместителя директора по учебной работе, назначить ответственным за предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» и информировании о её предоставлении на весь период проведения приемной компании.

5. Шушарову А.П., заместителю директора по учебной работе, разместить на информационном стенде в холле 1 этажа и на сайте ОО в сети Интернет в разделе «Прием в первый класс» следующую информацию:

1) распорядительный акт органа местного самоуправления города Нижний Тагил о закреплении МБОУ СОШ № 95 за конкретными территориями города Нижний Тагил, издаваемый не позднее 15 марта текущего года, в течение 10 календарных дней с момента его издания в срок до 13.03.2025г.;

2) информацию о количестве мест в первых классах для детей с закрепленной за МБОУ СОШ № 95 территории не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа местного самоуправления города Нижний Тагил о закреплении МБОУ СОШ № 95 за конкретными территориями города Нижний Тагил в срок до 13.03.2025г.;

3) информацию о свободных местах в первых классах для приема детей с остальных территорий не позднее 5 июля текущего года;

4) образец заявления о приеме на обучение в срок до 13.03.2025г.

5) возможную дополнительную информацию по текущему приему.

5. Трубицину А.Ю., секретаря-делопроизводителя, назначить ответственной за работу в ГИС СО «ЕЦП», для чего осуществить предварительную проверку и подготовку указанной системы к началу приема заявлений родителей (законных представителей) на зачисление в срок до 28.03.2025г.

6. Клопову Н.А., учителя начальных классов, руководителя ШМО учителей начальных классов, Трубицину А.Ю., секретаря-делопроизводителя, Шушарова А.П., заместителя директора по учебной работе, включить в состав комиссии по приему заявлений и документов от родителей (законных представителей) будущих первоклассников (далее – комиссия), внесению данных в ГИС СО «ЕЦП» (в случае личного обращения или получения заявления и документов через операторов почтовой связи заказным письмом), проверке достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение. Определить график работы комиссии (приложение № 1).

7. Вменить в обязанности членов комиссии регистрацию факта приема заявления в журнале приема заявлений и выдачу (направление) уведомлений (решений), заверенных подписью должностного лица ОО, ответственного за прием заявлений и документов, о приеме (отказе в приеме) заявления о зачислении в ОО, о приеме (отказе в приеме) на обучение в ОО.

8. Членам комиссии при приеме заявлений, подаваемых при приеме на обучение в первые классы, в обязательном порядке знакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

9. Членам комиссии знакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан, поступающих в первый класс,

1) с уставом ОО;

2) с выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности;

3) со свидетельством о государственной аккредитации;

4) с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, для чего предложить родителям (законным представителям) изучить документы в электронном виде на сайте ОО и(или) в бумажном виде в помещении приема документов.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с документами, указанными в пункте 10 настоящего приказа, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан, поступающих в первый класс.

10. Возложить ответственность на членов комиссии:

- 1) за своевременный ввод в ГИС СО «ЕЦП» достоверных персональных данных заявителей;
- 2) за нарушение или незаконное ограничение права на образование, незаконный отказ в приеме заявления от родителей (законных представителей), в зачислении детей в ОО.

11. Трубициной А.Ю., секретарю-делопроизводителю:

- 1) в течение всего периода приема заявлений о приеме на обучение в первый класс и документов в установленные законом сроки размещать реестр поданных заявлений и обновлять информацию о количестве свободных мест на информационном стенде в холле 1 этажа, официальном сайте ОО (с помощью оператора сайта), в ГИС СО «ЕЦП»;
- 2) формировать личные дела на каждого ребенка – будущего первоклассника, в которых хранить заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка документы (копии документов).

12. Фирулевой Н.В., заместителю директора по правовому воспитанию, осуществлять контроль за соблюдением в ОО действующего законодательства при приеме заявлений от родителей (законных представителей) и зачислении детей в первые классы.

13. Шушарову А.П., заместителю директора по учебной работе:

- 1) организовать работу «горячей линии» по вопросам соблюдения общеобразовательными учреждениями действующего законодательства при зачислении детей в первый класс с 15.03.2025г.;
- 2) осуществлять постоянный контроль изменения информации о количестве мест в первых классах.

14. Малышевой А.А., оператору школьного сайта в сети Интернет, в течение всего периода приема документов еженедельно при необходимости обновлять информацию о ходе приёмной комиссии в разделе «Прием в первый класс» школьного сайта; разместить настоящий приказ на официальном сайте ОО в разделе «Приём в первый класс» в срок до 13 марта 2025г.

15. Контроль за исполнением приказа возложить на Шушарова А.П., заместителя директора по учебной работе. Срок контроля – постоянный до 05.09.2025г.

Директор

Е. В. Репина

График работы
приёмной комиссии по приему заявлений и документов от родителей
(законных представителей) будущих первоклассников

Число, день недели	Время работы	Аудитория
01.04.2025г. Вторник	08.00-19.00 Обед – 12.00-12.30	Библиотека, 1 этаж: Клопова Н.А. Шушаров А.П. Приемная директора, 1 этаж: Трубицина А.Ю.
02.04.2025г. Среда	08.00-19.00 Обед – 12.00-12.30	Библиотека, 1 этаж: Клопова Н.А. Шушаров А.П. Приемная директора, 1 этаж: Трубицина А.Ю.
03.04.2025г. Четверг	08.00-19.00 Обед – 12.00-12.30	Библиотека, 1 этаж: Клопова Н.А. Шушаров А.П. Приемная директора, 1 этаж: Трубицина А.Ю.
с 04.04.2025г. по 30.06.2025г. включительно	Еженедельно по средам 09.00-16.00 Обед – 12.00-12.30	Приемная директора, 1 этаж: Трубицина А.Ю.
с 05.07.2025г. по 05.09.2025г. (при наличии в ОО свободных мест)	Ежедневно с 09.00 до 16.00, кроме субботы Обед – 12.00-12.30	Приемная директора, 1 этаж: Трубицина А.Ю.