

Управление образования
Администрации города Нижний Тагил
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Политехническая гимназия
ПРИКАЗ

18.03.2024

№ 129

Об организации приема документов для зачисления в 1 класс

В целях обеспечения прав граждан на общедоступное и бесплатное общее образование и их приема в муниципальные общеобразовательные учреждения, в соответствии с Федеральными законами от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 02.07.2021 № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458, постановлением Администрации города Нижний Тагил от 14.02.2024 № 352-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» и признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации города Нижний Тагил», постановлением Администрации города Нижний Тагил от 06.03.2024 № 530-ПА «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования город Нижний Тагил и признании утратившими силу постановления Администрации города Нижний Тагил от 03.03.2023 № 440-ПА», руководствуясь приказом Управления образования Администрации города Нижний Тагил № 172 от 14.03.2024 «О подготовке к приему детей в первые классы муниципальных общеобразовательных учреждений города Нижний Тагил»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать приём заявлений от родителей (законных представителей) для зачисления детей, проживающих на закрепленной территории, в первый класс, с 01 апреля 2024 года.
2. Установить следующие сроки приема документов:
 - 2.1. С 01 апреля 2024 года по 30 июня 2024 года включительно - прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории;
 - 2.2. С 06 июля 2024 года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 05 сентября 2024 года - прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории. В случаях, если школа закончит прием всех детей, указанных в пункте 2.1. настоящего приказа, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 06 июля 2024 года.
3. Назначить ответственной за информирование о предоставлении муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» и организацию процедуры приема заявлений от родителей (законных представителей) для зачисления детей, проживающих в микрорайоне МАОУ Политехническая гимназия в 1 класс, заместителя директора по учебно-воспитательной работе Жерлицыну О.Н.

4. Назначить ответственными за предоставление муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», организацию сверки пакетов документов от родителей (законных представителей), ввод и редактирование данных в АИС «Образование» Серову Е.А., секретаря гимназии.

5. Разместить на стендах и сайте гимназии информационные документы для ознакомления граждан:

- Лицензия об образовательной деятельности (с приложениями);
- Свидетельство об аккредитации ОУ (с приложениями);
- график работы с документами претендентов на зачисление в гимназию;
- выписка из Устава гимназии;
- Правила приема граждан в МАОУ Политехническая гимназия,
- выписка из приказа «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретной территорией муниципального образования город Нижний Тагил».

Отв. Жерлицына О.Н.

6. Подготовить папку с документами для ознакомления граждан:

- Лицензия на образовательную деятельность;
- Свидетельство об аккредитации;
- Устав МАОУ Политехническая гимназия;
- «Правила приема в МАОУ Политехническая гимназия» (с Уставом МАОУ Политехническая гимназия, «Правилами приема в МАОУ Политехническая гимназия» можно ознакомиться на сайте ntpg.rf в разделах «Сведения об образовательной организации» - подраздел «Документы» и «Родителям будущих первоклассников»);
- Закон об образовании;
- Санитарные правила и нормы.

Отв. Серова Е.А.

7. Подготовить к приему заявлений родителей автоматизированную информационную систему АИС «Образование». Проверить и скорректировать контактные данные ОУ.

Отв. Серова Е.А., Салихова Т.Р., Горлова Л.Н.

8. Создать приемную комиссию по приему заявлений и документов от родителей (законных представителей) будущих первоклассников, зачислению в первые классы в составе:

Дьячкова Е.И. – председатель приемной комиссии;

Члены приемной комиссии:

- Серова Е.А.
- Жерлицына О.Н.
- Быкова И.В.
- Азанова И.В.
- Щукина И.С.
- Медведева М.К.
- Куимова П.Е.
- Пакшинцева Н.Н.
- Бизимова О.А.

Скороходова Т.Р.
Родыгина О.И.
Подгорных О.Е.
Шаталова С.Т.
Саргсян К.В.
Гамова И.Ю.
Прохорова Н.Б.
Гайдукова Ю.А.
Екимова А.П.

9. Определить место работы членов комиссии кабинет:
1 апреля 2024 года – кабинет № 18, 19, 22;
Со 02.04.2024 в последующий период – кабинет № 11.

Прием документов начать
01.04.2024 с 08.00 до 18.00
02.04.2024 с 08.00 до 16.00
03.04.2024 с 08.00 до 16.00

10. Утвердить график работы приемной комиссии по приему заявлений документов родителей (законных представителей) будущих первоклассников с 04.04.2024:

Понедельник	}	с 08.00 до 12.00
Среда		
Пятница		
Вторник	}	с 13.00 до 16.00
Четверг		

11. Назначить ответственного за организацию обеспечения правопорядка в здании гимназии 01.04.2024 года Безбородову Г.В., заместителя директора по правовому воспитанию.

12. Уведомить (письменно до 31.03.2024) ОП № 20 ММУ МВД России «Нижнетагильское» о необходимости обеспечения правопорядка на территории и в фойе МАОУ Политехническая гимназия.

Отв. Безбородова Г.В.

13. Обеспечить бесперебойную работу видеокамер в фойе и рекреации I этажа основного здания, в кабинете № 19

Отв. Виноградов А.Н.

14. Организовать дежурство в фойе гимназии и возложить ответственность за обеспечение порядка на заместителей директора Безбородову Г.В., Жерлицыну О.Н., вахтёров гимназии.

Распределить обязанности следующим образом:

14.1. за обеспечение организованного доступа в гимназию родителей (законных представителей) будущих первоклассников назначить ответственной Безбородову Г.В.

14.2. назначить ответственными за регистрацию в журнале учета посетителей – родителей (законных представителей) 1 апреля педагогов начальной школы, со 02.04.2024 дежурного охранника.

14.3. обеспечить возможность подачи заявления в электронном виде с участием консультантов в кабинете № 22.

Отв. Горлова Л.Н.

14.5. организовать размещение родителей (законных представителей) в кабинете № 19 и рекреации I этажа с целью предварительной проверки скомплектованных пакетов документов.

Отв. Жерлицына О.Н.

14.6 обеспечить возможность изучения нормативно-правовых документов МАОУ Политехническая гимназия в электронном виде (на сайте гимназии) с участием консультантов в кабинете № 22.

Отв. Горлова Л.Н.

15. Назначить ответственными за организацию работы по сверке и приему бумажного варианта документов, выдачи расписок о приеме документов с курьерами многофункциональных центров

- 01.04.2024: в кабинете № 18 Серову Е.А., Быкову И.В. в кабинете №18

- со 02.04.2024: в кабинете № 11 Серову Е.А., Быкову Е.В.

16. Назначить ответственным за дежурство и контроль за работой системы с 22.00 31.03.24 до 3.00 01.04.2024 - Виноградова А.Н. инженера-программиста.

15. Назначить ответственной за формирование предварительных сведений по электронному реестру 01.04.2024 с 7.00 до 7.55 Салихову Т.Р.

17. В течение всего периода приема заявлений о приеме на обучение в первый класс МАОУ Политехническая гимназия и документов в установленные законом сроки размещать рейтинг поданных заявлений и (или) обновлять информацию о количестве свободных мест на информационных стендах, официальном сайте гимназии (1 раз в 2 недели)

Отв. Жерлицына О.Н.

18. Обеспечить питьевой режим для посетителей (установить кулер в рекреации каб. 18-22).

Отв. Сорокина Л.Д.

19. Общий контроль за организацией работы родителей (законными представителями) оставляю за собой.

Директор
МАОУ Политехническая гимназия



И. Дьячкова