

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

18.03.2022

№ 112

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 05.03.2022 № 445-ПА «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования город Нижний Тагил», руководствуясь Положением об управлении образования, приказом Управления образования Администрации города Нижний Тагил № 249 от 16.03.2022 «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 2022 года.
2. Установить следующие сроки приема документов:
 - 2.1. С 01 апреля 2022 года по 30 июня 2022 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 2022 года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 05 сентября 2022 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 2022 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 «Е-услуги. 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 ntpг.рф 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 «Е-услуги. Образование». Проверить и скорректировать контактные данные ОУ.

Отв. Серова Е.А., Салихова Т.Р.

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.

Мамонтова А.А.

Рыбицкова Д.И.

Костюченко Я.А.

Пакшинцева Н.Н.

Бизимова О.А.

Скороходова Т.Р.

Колодий М.В.

Родыгина О.И.

Медведева М.К.

Саргсян К.В.

9. Определить место работы членов комиссии кабинет:

1, 2 апреля 2022 года – кабинет № 18, 19, 22;

С 04.04.2022 в последующий период – кабинет № 11.

Прием документов начать
01.04.2022 с 08.30 до 18.00
02.04.2022 с 08.30 до 15.00
04.04.2022 с 08.00 до 13.00
05.04.2022 с 08.00 до 13.00

10. Утвердить график работы приемной комиссии по приему заявлений документов родителей (законных представителей) будущих первоклассников с 06.04.2022:

Понедельник	}	с 08.00 до 12.00
Среда		
Пятница		
Вторник	}	с 13.00 до 16.30
Четверг		

11. Назначить ответственного за организацию обеспечения правопорядка в здании гимназии 01.04.2022 года Безбородову Г.В., заместителя директора по правовому воспитанию.

12. Уведомить (письменно до 31.03.2022) 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 Бородину О.П., Безбородову Г.В., Жерлицыну О.Н., вахтёров гимназии Колмакову Е.В., Никитину Г.М.

Распределить обязанности следующим образом:

14.1. за обеспечение организованного доступа в гимназию учащихся 7-11 классов назначить ответственной Бородину О.П.

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

14.3. назначить ответственными за регистрацию в журнале учета посетителей – родителей (законных представителей) 1 апреля педагогов начальной школы, с 02.04.2022 дежурного охранника.

14.4. 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

- 01.04.2022: в кабинете № 18 Серову Е.А., в кабинете №19 Мамонтову А.А.

- со 02.04.2022: в кабинете № 11 Серову Е.А., Мамонтову А.А.

16. Назначить ответственным за дежурство и контроль за работой системы с 22.00 31.03.22.до 3.00 01.04.2022 - Виноградова А.Н. инженера-программиста.

15. Назначить ответственной за формирование предварительных сведений по электронному реестру 01.04.2022 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. Обеспечить соблюдение санитарно-эпидемиологических норм (маски, бахилы и т.д.) всем участникам образовательного процесса и посетителям гимназии.

Отв. Сорокина Л.Д.

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

Директор
МАОУ Политехническая гимназия



Е.И.Дьячкова