



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 132»

607635, город Нижний Новгород, с.п.Новинки, ул. Парковая, дом 1А,
e-mail: s132_nm@mail.52gov.ru

ПРИКАЗ

от 21 марта 2024 года

№ 51

**«Об организации приёма в первый класс
в МБОУ «Школа № 132»
в 2024 году»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (далее - Закон об образовании), Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 (с изменениями от 30.08.2023) (далее - Порядок приема), 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 (далее - Санитарные правила), постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 14.03.2012 № 1033 «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями города Нижнего Новгорода» (с изменениями от 14.03.2012), 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), письмом департамента образования администрации Нижнего Новгорода от 20.03.2024 Сл-04-02-237371/24 и правилами приёма в МБОУ «Школа №132», на основании имеющихся данных по учёту детей, достигших 6,5 лет на 01 сентября 2024 года, проживающих на территории, закрепленной за МБОУ «Школа №132», и не посещающих общеобразовательные учреждения, с целью соблюдения прав граждан на получение общего образования, -

приказываю :

1. Открыть в МБОУ «Школа №132» (далее – школа) с 01 сентября 2024 года 3 первых класса и утвердить план приема в первые классы на 2024-2025 учебный год в количестве 78 человек.
2. Организовать прием граждан в первые классы на 2024-2025 учебный год не позднее 01 апреля 2024 года.
3. Назначить ответственным за организацию приема граждан в первый класс заместителя директора Черняеву Т.А.
4. Назначить ответственным за прием документов и запись граждан в первые классы секретаря школы Измайлову Ю.В.
5. При проведении приема в первый класс руководствоваться Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Школа №132», утверждёнными приказом от 17.03.2023 года №. 30- О (Приложение 1)
6. Зачисление граждан в школу осуществляет директор школы Маслова О.Н.

7. Организовать прием документов от родителей (законных представителей) для обучения детей в первом классе МБОУ «Школа №132» в соответствии со следующими сроками:
с 01.04.2024 по 30.06.2024 – прием заявлений граждан, чьи дети зарегистрированы на закрепленной территории или имеют первоочередное и преимущественное право при приеме в образовательную организацию и проживают на закрепленной территории;
с 06.07.2024 по 05.09.2024 – прием заявлений граждан, чьи дети не зарегистрированы на закрепленной территории (до момента заполнения свободных мест) в порядке очередности с учетом даты и времени регистрации, порядкового номера заявления. Осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории ранее 06.07.2024 в случае, если МБОУ «Школа №132» закончит прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, и детей, обладающих первоочередным и преимущественным правом на поступление в образовательную организацию.
8. Утвердить график приема документов граждан в первый класс. (Приложение 2)
9. Организацию приема в первые классы осуществлять строго в соответствии со следующими требованиями:
- 9.1 Обеспечить прием в 1 класс детей, проживающих на закрепленной территории по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Зачисление ребенка в возрасте до 6 лет 6 месяцев и более 8 лет в школу производить только после получения решения управления образования администрации Приокского района города Нижнего Новгорода (по заявлению родителей (законных представителей) детей).
- 9.2 В первоочередном порядке при зачислении в первые классы МБОУ «Школа №132» предоставит места следующим категориям:
- детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;
 - детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции» по месту жительства;
 - детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
 - детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»
- 9.3 Предоставить преимущественное право при зачислении в первые классы МБОУ «Школа №132» на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования детям, в случае если в МБОУ «Школа №132» обучаются их полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.
- 9.4 Принимать детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ч. 3 ст. 55 Федерального закона №273-ФЗ)
- 9.5 Проводить зачисление детей в первый класс на основании предоставления в школу родителями (законными представителями) ребенка следующих документов:
- личного заявления от родителей (законных представителей) о приеме ребенка в первый класс;
 - копии документа, удостоверяющего личность родителям (законного представителя) ребенка или поступающего;
 - копии свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- 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 государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- копии документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копии документа о регистрации ребенка или поступающего 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 или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

- копии документов, подтверждающих право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

- родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предоставляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя (ей) (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.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) детей имеют право по своему усмотрению предоставить другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченным должностными лицами общеобразовательной организации родитель (и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка предоставляет (ют) оригиналы документов, указанных в пункте 8.5.

Заявление о приеме в школу и документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений о зачислении в МБОУ «Школа №132»

9.6 После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается уведомление в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

9.7 Создать условия для ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

10. Афиногеновой А.А. ответственной за сайт , обновить информацию на официальном сайте в разделе «Прием в школу »

11. Организовать предоставление услуги «Зачисление в образовательную организацию» в форме электронного документа в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Ответственный – заместитель директора, Черняева Т.А.. Осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. Ответственная – Кананыхина В. А.

12. При поступлении заявлений от граждан на приём в школу по каналам ФГУП «Почта России» регистрировать заявление в журнале и уведомлять заявителя (с указанием регистрационного номера) о необходимости предоставления в школу документов по соответствующему перечню. Ответственная – секретарь, Измайлова Ю.В.

13. Осуществлять комплектование первых классов в соответствии с требованиями п. 3.4.14 постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28.

14. Завести личное дело на каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Школа №132», в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы. Ответственные – классные руководители.

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



О.Н. Маслова

С приказом ознакомлены:

Черняева Т.А.

Измайлова Ю.В.

Кананыхина В.А.

Афиногенова А.А.