



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 138»

П Р И К А З

18.03.2022

№ 72-О

Об организации приема граждан в
1 класс на 2022-2023 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи утвержденными постановлением государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458 (с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.2021 № 707), Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014г. (с изменениями на 17 января 2019 года), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования утвержденным приказом министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 442, Постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 14.03.2012 № 1033 «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями города Нижнего Новгорода» (с изменениями), Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Школа № 138» и в целях урегулирования процедуры приема граждан на обучение в первый класс

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за организованный прием заявлений родителей (законных представителей) в 1 класс Чикалову Т.Г., заместителя директора.

2. Заместителю директора Чикаловой Т.Г.:

2.1. Разместить информацию о начале приема документов в первый класс на сайте школы и на информационном стенде.

2.2. Разместить на информационном стенде и на официальном сайте школы следующую информацию:

- приказ Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями);

- правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «Школа № 138»;

- постановление администрации города Нижнего Новгорода от 14.03.2012 № 1033 «О закреплении территорий за муниципальными учреждениями города Нижнего Новгорода» (с изменениями);

- информацию о закрепленной территории за МБОУ «Школа № 138»;

- перечень необходимых документов и образец заявления;

- график приема документов.

2.3. Начать прием заявлений родителей (законных представителей) в 1 класс, проживающих на закрепленной территории с 01.04.2022г.

2.4. Осуществлять приём граждан в соответствии с правилами приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" и при предоставлении следующих документов:

- копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- копии свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

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

- копии свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (при использовании права преимущественного приема на обучение);

- 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справки с места работы родителей (законных представителей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копии заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при поступлении по адаптированной образовательной программе).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5. Обеспечить прием заявлений и документов на обучение граждан от родителей (законных представителей) одним из следующих способов:

- лично в Учреждении;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Учреждения или электронной информационной системы, в том числе с использованием функционала официального сайта Учреждения;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

2.6. Осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.7. Организовать регистрацию поступающих заявлений на обучение в 1 класс.

2.8. Не допускать требования предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение.

2.9. Комплектование первых классов осуществлять в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.10. Разместить информацию о наличии свободных мест для приема граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории на информационном стенде и официальном сайте школы с 01.07.2022 года.

2.11. Прием граждан, не проживающих на территории, закрепленной за школой, и желающих обучаться в школе, осуществлять после 1 июля текущего года на свободные места.

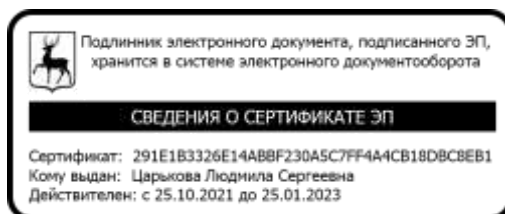
2.12. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, в первую очередь осуществлять прием граждан, имеющих право на

первоочередное предоставление мест в образовательном учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Нижегородской области.

3.Провести родительское собрание для родителей (законных представителей) будущих первоклассников 01 апреля 2022 года в 17.00 с целью проведения разъяснительной работы о подачи заявления и документов в сроки, установленные законодательством в 2022 году.

4.Утвердить график приема документов для зачисления обучающихся в 1 класс (Приложение 1).

5.Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



Директор:

Л.С. Царькова

С приказом ознакомлена:

Т.Г. Чикалова

Приложение №1
к приказу директора № 72-0 от 18.03.2022

График приема документов для зачисления обучающихся в 1 класс

Дни недели	Время приема документов
Понедельник	9.00-16.00
Вторник	9.00-16.00
Среда	9.00-16.00
Четверг	9.00-16.00
Пятница	9.00-16.00

Чикалова Татьяна Геннадьевна
(831) 240-41-64