

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 166 города Новоалтайска Алтайского края»

ул. Дёповская, 14
тел. 42-376

ПРИКАЗ № 12/1

**«О начале приемной кампании
в 1 класс 2024 – 2025 учебного года»**

от 06.03.2024

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в рамках организации приемной кампании 2024 года в первые классы,

Приказываю:

1. Начать прием в 1 класс 2024 – 2025 учебного года не позднее 01 апреля 2024 года.
2. Утвердить образец заявления о приеме в 1 класс (приложение 1).
3. В соответствии с Порядком заявления о приеме на обучение в первый класс для детей, имеющих право внеочередного или первоочередного приема на обучение и (или) преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования, а также проживающих на закрепленной территории (Постановление Администрации города Новоалтайска Алтайского края № 140 от 31.01.2024 «О закреплении территорий за общеобразовательными организациями»), принимаются не позднее 01 апреля 2024 года до 30 июня 2024 года. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.
4. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, заявления о приеме на обучение в первый класс принимаются с 06 июля 2024 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября 2024 года. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.
5. Заявления о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подаются одним из следующих способов:
 - при личном обращении заявителя в общеобразовательное учреждение;
 - в электронной форме посредством ЕПГУ;
 - с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии) интегрированных с ЕПГУ и через Портал образовательных услуг Алтайского края (далее – «Портал»), при этом заявитель должен быть зарегистрирован на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>) и иметь подтвержденную учетную запись в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА);

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

Перед подачей документов в ОУ необходимо ознакомиться на сайте гимназии с Уставом ОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации гимназии, правилами поведения учащихся в гимназии и иными нормативными актами ОУ.

6. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию 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);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
- При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

7. Установить план набора: 4 класса; 120 учащихся.

8. Назначить ответственным исполнителем за прием документов и работу в АИС «Е-услуги. Образование» секретаря учебной части гимназии Старчикову А.М.

9. Утвердить график приема документов для зачисления в 1 класс: понедельник – пятница с 9.00 до 16.00

10. Определить порядок распределения учащихся по классам – территориальный принцип. Мнение родителей учитывать только при наличии мест в желаемом классе не ранее 25 августа 2024 года.

11. Назначить комиссию по распределению первоклассников: Кукарева Н.А., Старчикова А.М., Красилова О.С.

12. Довести до сведения родителей, что администрация гимназии имеет право отказать в приеме детей, проживающих на закрепленной за школой территории в случае отсутствия вакантных мест для приема. В этом случае родителям необходимо обратиться в КОА г. Новоалтайска для определения школы, где есть в наличии места для приема.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А. Кукарева