

ПРИКАЗ

18.03.2025 г.

№ 73

О подготовке к приему детей в первый класс МАОУ СОШ № 61 2025-2026 учебного года

В целях обеспечения прав граждан на общедоступное и бесплатное общее образование и их приема в МАОУ СОШ № 61, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), 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 (с изменениями) (далее – Порядок), постановлением Администрации города Нижний Тагил от 03.03.2025 № 546-ПА «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования город Нижний Тагил и признании утратившим силу постановления Администрации города Нижний Тагил от 06.03.2024 № 530-ПА», приказом управления образования Администрации города Нижний Тагил от 18.03.2025 № 203 «Об организации приема детей в первые классы муниципальных общеобразовательных учреждений города Нижний Тагил 2025-2026 учебного года»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать с 1 апреля текущего года по 30 июня текущего года прием заявлений о приеме на обучение в первый класс МАОУ СОШ № 61 (1 этап). В период с 01.07.2025 года по 03.07.2025 года обеспечить зачисление детей в 1 класс 2025-2026 учебного года на основании заявлений родителей (законных представителей), поданных в период 1 этапа.
2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начать 6 июля 2025 года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября 2025 года. В период с 06.07.2025 года по 05.09.2025 года обеспечить зачисление детей в 1 класс 2025-2026 учебного года на основании заявлений родителей (законных представителей), поданных в период 2 этапа, в течение 5 рабочих дней после приема заявления.
3. Ответственному лицу Ивановой П.С. разместить на официальном сайте МАОУ СОШ № 61 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию и документы:
 - 1) постановление Администрации города Нижний Тагил о закреплении МОУ за конкретной территорией – в течение 10 календарных дней с момента его издания не позднее 15 марта текущего года;
 - 2) правила приема граждан в МАОУ СОШ № 61 – в течение 10 рабочих дней с момента утверждения руководителем МОУ;
 - 3) сведения о количестве мест в первых классах МАОУ СОШ № 61 – не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления Администрации города Нижний Тагил о закреплении МОУ за конкретной территорией;
 - 4) образец заявления о приеме на обучение – не позднее 20 марта текущего года;
 - 5) формы заявлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги – не позднее 20 марта текущего года;
 - 6) контакты «горячей линии» по вопросам приема в первые классы – не позднее 20 марта текущего года;

7) информацию для родителей (алгоритм подачи заявления о приеме в первый класс) – не позднее 20 марта текущего года;

8) текст Административного регламента с приложениями – не позднее 20 марта текущего года.

9) сведения о наличии свободных мест в МАОУ СОШ № 61 для приема граждан, не проживающих на закрепленной территории, – не позднее 5 июля текущего года;

4. Журавлевой Н.А., секретарю учебной части:

- подготовить к приему заявлений от родителей (законных представителей) будущих первоклассников ГИС СО «ЕЦП» (сведения об учреждении, сверка адресной привязки, установление вакантных мест, «отработка» всех имеющихся заявлений);

- в течение всего периода приема заявлений о приеме на обучение в первый класс МАОУ СОШ № 61 размещать реестр поданных заявлений и обеспечить обновление информации о количестве свободных мест на информационном стенде, официальном сайте МАОУ СОШ № 61.

5. Назначить комиссию по приему заявлений и документов от родителей (законных представителей) будущих первоклассников (далее – комиссия), внесению данных в АИС (в случае личного обращения или получения заявления и документов через операторов почтовой связи заказным письмом), проверке достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение в составе:

- Гизенко Л.В., директор;

- Ставцева Л.М., заместитель директора;

- Журавлева Н.А., секретарь учебной части.

6. Члену комиссии Журавлевой Н.А.:

- проверять наличие необходимых документов, проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение;

- осуществлять контроль за предоставлением необходимых документов заявителями;

- обеспечить регистрацию факта приема заявления в журнале приема заявлений и выдачу (направление) уведомлений (решений), заверенных подписью лица, ответственного за прием заявлений и документов, о приеме (отказе в приеме) заявления о зачислении в МАОУ СОШ № 61, о приеме (отказе в приеме) на обучение в МАОУ СОШ № 61;

- сформировать личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

7. Утвердить график работы приемной комиссии по приему заявлений и документов от родителей (законных представителей) будущих первоклассников (Приложение № 1).

8. Возложить ответственность на членов приемной комиссии:

1) за своевременный ввод в государственную информационную систему Свердловской области «Единое цифровое пространство» достоверных персональных данных заявителей;

2) за нарушение или незаконное ограничение права на образование, незаконный отказ в приеме заявления от родителей (законных представителей), в зачислении детей в общеобразовательное учреждение.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 61

Гизенко Л.В.

С приказом ознакомлены:

«18» 03 2025
«18» 03 2025

 /Ставцева Л.М.
 /Журавлева Н.А.



**График работы приемной комиссии
по приему заявлений и документов от родителей (законных представителей)
будущих первоклассников**

Дата/дни	Время	Аудитории ожидания/ прием документов
01.04.2025 вторник	08.00-18.00 технический перерыв: 11.30-12.00	Кабинет № 12/кабинет секретаря Ответственное лицо: Журавлева Нвард Артуровна
02.04.2025 среда	08.00-18.00 технический перерыв: 11.30-12.00	кабинет секретаря Ответственное лицо: Журавлева Нвард Артуровна
03.04.2025 четверг	12.00-16.00 технический перерыв: 11.30-12.00	кабинет секретаря Ответственное лицо: Журавлева Нвард Артуровна
04.04.2025 пятница	08.00-16.00 технический перерыв: 11.30-12.00	кабинет секретаря Ответственное лицо: Журавлева Нвард Артуровна
05.04.2025 суббота	08.00-11.00	кабинет секретаря Ответственное лицо: Журавлева Нвард Артуровна
с 07.04.2025	Ежедневно пн-пт 08.00-16.00 (по согласованию с родителями)	кабинет секретаря Ответственное лицо: Журавлева Нвард Артуровна