

Чăваш Республикин Шупашкар хула
административн вĕрентӗ ёсĕн управленийĕ
ЧăвашРеспубликинчи Шупашкар хулин
«4-мĕш гимнази» муниципалитетĕн
пĕтĕмĕшле вĕренӗ бюджет учрежденийĕ



Управление образования администрации
города Чебоксары Чувашской Республики
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 4» города Чебоксары
Чувашской Республики

П Р И К А З

19.01.2024

№ 41-О

Об организации приема детей в 1-е классы на 2024/2025 учебный год

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 № СП 2.4.3648 «Об утверждении санитарных правил СП 1.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 " Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (далее - Порядок), Постановлением администрации города Чебоксары от 06.02.2012 № 21 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций города Чебоксары за конкретными территориями города Чебоксары» (с изменениями), Правилами приема граждан на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом директора гимназии, планом работы школы, с целью организованного набора обучающихся в первый класс п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить контингент первых классов 2024/2025 учебного года в количестве 3 класса – 90 учащихся.

2. Организовать прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 9, 10,12 Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, с 01.04.2024.

3. Утвердить состав комиссии по организации приема в первый класс (далее - Приемная комиссия):

Захарова Ф.В., и.о. директора гимназии, председатель;

Морева С.В., заместитель директора, заместитель председателя комиссии;

Денисова Т.Н. – секретарь руководителя, секретарь комиссии;

Бакшайкина Е.Г. – зав. кафедрой начального обучения, учитель начальных классов член комиссии;

Уразова А.Р., педагог-психолог, член комиссии.

4. Приемной комиссии:

1) осуществлять приём в 1-ые классы строго по заявлению родителей (законных представителей), поданных одним из способов, указанных в п.23 Порядка с предоставлением следующего пакета документов:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

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

- копия 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);

- справка с места работы родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);

- копия заключения психолого-педагогической комиссии (при наличии).

2) при приеме заявления (Приложение 1) с необходимыми копиями документов членам Приемной комиссии ознакомиться с оригиналами вышеперечисленных документов.

3) строго соблюдать установленные Правила приема на обучение в МБОУ «Гимназия №4» г. Чебоксары;

4) после регистрации заявления в журнале приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Гимназия №4» города Чебоксары и приема документов выдать заявителю расписку установленного образца (Приложение 2).

5. Создать комиссию по приему заявлений в первый класс через автоматизированную информационную систему "Госуслуги" (электронную очередь) в составе:

Абашина Н.В. – ответственный за обучение членов комиссии по приему документов;

Александров А.Ю. – ответственный за настройку автоматизированной информационной системы "Е-Услуги. Образование";

Денисова Т.Н. – оператор, секретарь по приему и регистрации заявлений.

6. Возложить персональную ответственность за приём пакета документов на секретаря руководителя МБОУ «Гимназия № 4» г. Чебоксары Денисову Т.Н.

7. Заместителю директора Моревой С.В., совместно с зав. кафедрой начального обучения Бакшайкиной Е.Г.:

1) подготовить информационный стенд для родителей до 20.03.2024 г;

2) разместить на сайте гимназии до 20.03.2024 г.:

- перечень улиц и домов закреплённого за гимназией микрорайона;

- Правила приема на обучение в МБОУ «Гимназия №4» города Чебоксары;

- объявление о начале набора в 1-й класс;

- информацию о количестве мест в 1-ых классах;

- график приема документов;

- перечень документов;

8. Утвердить график приема пакета документов в 1-й класс:

01.04. 2024	с 08.00 до 12.00	электронная запись в 1 класс,
-------------	------------------	-------------------------------

02-03.04.2024 г.	с 9.00 до 16.00, обед с 12.00- 13.00	прием документов от родителей, имеющих льготное право поступления в общеобразова- тельное учреждение
------------------	--	--

04.04.2024 - с 9.00 до 16.00, прием документов на общих основаниях
30.06.2024 г. обед с 12.00-
13.00

9. Зачисление на обучение проводить в строгом соответствии со временем подачи заявления.

10. Провести родительское собрание с родителями (законными представителями) будущих первоклассников (День открытых дверей) 22.03.2024 в 17.30. Назначить ответственными Мореву С.В., заместителя директора, Бакшайкину Е.Г., зав. кафедрой начальных классов, Локтева А.К., инженера за данное мероприятие.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Ф.В. Захарова

№ заявления _____

Директору МБОУ «Гимназия № 4» г. Чебоксары

от _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью)

адрес места жительства: _____

телефон: _____

электронная почта _____

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка в 1 класс МБОУ «Гимназия № 4» г. Чебоксары и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения ребенка: « ____ » _____ 20 ____ .

Адрес места жительства ребенка: _____

Адрес места пребывания ребенка: _____

Адрес электронной почты, номер (а) телефона(ов) (при наличии) _____

2. Сведения о родителях:

Мать (законный представитель):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Адрес места жительства: _____

Адрес места пребывания: _____

Адрес электронной почты, номер (а) телефона(ов) (при наличии) _____

Отец (законный представитель):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Адрес места жительства: _____

Адрес места пребывания: _____

Адрес электронной почты, номер (а) телефона(ов) (при наличии) _____

Опекун/попечитель (законный представитель):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Адрес места жительства: _____

Адрес места пребывания: _____

Адрес электронной почты, номер (а) телефона(ов) (при наличии) _____

3. Сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема:

Имеется право внеочередного приема: ☐ (при наличии в квадрате поставить отметку).

Имеется право первоочередного приема: ☐ (при наличии в квадрате поставить отметку).

Имеется право преимущественного приема: ☐ (при наличии в квадрате поставить отметку).

4. Сведения о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания:

Имеется потребность в обучении по адаптированной образовательной программе обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации: ☐ (при наличии потребности в квадрате поставить отметку).

Имеется потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации: ☐ (при наличии потребности в квадрате поставить отметку).

- На обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости) согласен(сна): подпись _____

5. Сведения о языке образования:

Указать язык образования ребенка

Указать родной язык ребенка из числа языков народов Российской Федерации, включая русский

Указать государственный язык республики Российской Федерации

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а):

____ . ____ .20____ г.

Подпись заявителя _____ / _____ /

На обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ, согласен(сна):

____ . ____ .20____ г.

Подпись заявителя _____ / _____ /

К заявлению прикладываю следующие документы (нужное отметить ✓):

1. копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка ☐;
2. копию свидетельства о рождении ребенка ☐;
3. копию документа, подтверждающего родство заявителя ☐;
4. копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства ☐;
5. копию документа о регистрации ребенка по месту жительства ☐;
6. копию документа о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории ☐;
7. справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства ☐;
8. справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение) ☐;
9. копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии ☐.

10. иное

(указать) □;

____ . ____ .20 ____ г.

Подпись заявителя _____ / _____ /

Расписка
в получении документов при приеме в 1 класс в МБОУ «Гимназия №4» города Чебоксары

Дана _____
в том, что муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Гимназия №4» г. Чебоксары Чувашской Республики получены следующие документы (отметить полученный документ знаком ✓):

- заявление родителей (оригинал) № _____ ☐;
копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка ☐;
копия свидетельства о рождении ребенка ☐;
копия документа, подтверждающего родство заявителя ☐;
копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства ☐;
копия документа о регистрации ребенка по месту жительства ☐;
копия документа о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории ☐;
справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства ☐;
справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение) ☐;
копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии ☐;
иное _____

Телефон общеобразовательного учреждения 62 41 42

ФИО директора

Телефон Управления образования администрации города Чебоксары 58 15 49

Приказ о зачислении издается в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс (п.17 Порядка).

Подпись уполномоченного по приему документов
М.П.

/_____/

расшифровка подписи