Чăваш Республикин Шупашкар хула
администрацийĕн вĕрентӳ ĕçĕн управленийĕ
ЧăвашРеспубликинчи Шупашкар хулин
«4-мĕш гимназийĕ» муниципалитетăн
пĕтĕмĕшле вĕренӳ бюджет учрежденийĕ

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

ПРИКАЗ

25.12.2019 № 708-О

Об организации приема детей
в 1-е классы на 2020/2021 учебный год

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 № 189, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 " Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Постановлением Администрации города Чебоксары от 06.02.2012 № 21 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций города Чебоксары за конкретными территориями города Чебоксары» (с изменениями от 10.12.2019 № 3056 «О внесении изменения в постановление администрации города Чебоксары от 06.02.2012 № 21), 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 2020/2021 учебного года в количестве 3 класса – 75 учащихся (обучение по программе УМК «Начальная школа XXI века»).

2. Организовать электронный прием документов для зачисления детей в первый класс через автоматизированную информационную систему "Е-Услуги. Образование" (электронную очередь) 30.01.2020 г. - для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории на свободные места.

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

Михайлов А. П., директор гимназии, председатель;

Боровая М.А., заместитель директора, заместитель председателя комиссии;

Куприянова А.П. – секретарь учебной части, секретарь комиссии;

Самсонова И.А. – 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) на основании электронной записи через автоматизирован-

ную информационную систему "Е-Услуги. Образование" (электронную очередь). с предоставлением следующего пакета документов:

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (оригинал и копия) или справка о составе семьи;

- свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);

- медицинская карта ребенка по форме О-26/У200 (оригинал) (по согласованию с родителями);

- одна цветная фотография 3х4 (по договоренности с родителями);

2) при приеме заявления (Приложение 1) членам Приемной комиссии ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

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

4) после регистрации заявлений и пакета документов выдать заявителю расписку установленного образца (Приложение 2).

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

Евграфов В.Ф. – ответственный за обучение членов комиссии по приему документов;

Кузьмин В.А. – ответственный за настройку автоматизированной информационной системы "Е-Услуги. Образование":

Куприянова А.П.– оператор, секретарь по приему и регистрации заявлений;

Андреева Т.А.- оператор;

Абашина Н. В.- оператор;

Кудряшова Т. М.-оператор;

Медведева С.В. – оператор.

6. Возложить персональную ответственность за приём пакета документов на секретаря учебной части МБОУ «Гимназия № 4»г. Чебоксары Куприянову А.П.

7. Заместителю директора Боровой М.А., совместно с зав. кафедрой начального обучения Самсоновой И.А:

1) подготовить информационный стенд для родителей до 10.01.2020 г;

2) разместить на сайте гимназии до 16.01.2020 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:

30.01.2020 – с 9.00 до 15.00 – электронная запись в 1 класс, прием документов с 15.00-17.00, 31.01.2020 – 9.00-12.00, в дальнейшем по графику:

понедельник – пятница - с 9.00 до 17.00, обед с 12.00-12.30

9. Зачисление на обучение проводить в строгом соответствии с электронной очередью.

10. Провести родительское собрание с родителями (законными представителями) будущих первоклассников (День открытых дверей) 23.01.2019 г. в 17.00 в

актовом зале гимназии. Назначить ответственными Боровую М.А., заместителя директора, Самсонову И. А., зав. кафедрой начальных классов за данное мероприятие.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор А. П. Михайлов

С приказом ознакомлены

Приложение №1
к приказу №708-О от 25.12.2019

Директору МБОУ «Гимназия №4» г. Чебоксары
наименование учреждения
А.П. Михайлову_____
Ф.И.О. директора
Родителя_____
_____
(Фамилия.Имя Отчество)
Место регистрации:_____
_____
Телефон:_____
Паспорт: серия_____ №_____
Выдан (кем, когда)_____
_____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(дата рождения, место рождения)
_____ в _____ класс Вашей школы (_____)
указать программу

С Уставом МБОУ «Гимназия №4» г. Чебоксары, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

_____ « ___ »_____ 20____ года
(подпись)

Приложение (нужное подчеркнуть):
копия свидетельства о рождении;
копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства, пребывания;
фотографии;
медицинская карта;
иные документы (указать какие)_____

« » 20____ года
(подпись)

Приложения №2
к приказу №708-О от 25.12.2019

Расписка
в получении документов при приеме в образовательное учреждение

РАСПИСКА №_____

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

- [ ] заявление родителей (оригинал);
- [ ] свидетельство о рождении ребенка (копия);
- [ ] свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту проживания или справка о составе семьи;
- [ ] 1 цветная фотография 3x4 (по согласованию с родителями (законными представителями);
- [ ] иные документы (указать)

Телефон общеобразовательного учреждения 62 41 42
ФИО директора Михайлов Андрей Петрович
Телефон Управления образования администрации города Чебоксары 58 15 49
Приказ о зачислении издается через 7 дней со дня подачи заявления

_____/_____/
Подпись уполномоченного по приему документов, расшифровка подписи
М.П.