

26.02.2024

№ 44-ОД

г. Сарапул

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

В целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Управления образования г. Сарапула № 22/1-ОД от 22.02.2024 года «О закреплении микрорайонов за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями г. Сарапула для приема в 1 классы на 2024-2025 учебный год», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить контингент первых классов 2024-2025 учебного года в количестве: 2 класса общей численностью 50 учащихся.

2. Начать прием заявлений от родителей (законных представителей) в 1 класс на 2024-2025 учебный год 28.03.2024 г. в 15-00 (кабинет № 102).

3. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе после 28.03.2024 г. (приложение 1).

4. Баранову Марину Васильевну, заместителя директора по УВР, назначить ответственной за прием документов от родителей (законных представителей).

5. Заявления принимать следующими способами:

- в электронной форме посредством единого портала госуслуг (ЕПГУ);
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- при личном обращении.

6. Зылеву Юлию Владимировну, секретаря учебной части, назначить ответственной за регистрацию документов.

7. Барановой М.В., заместителю директора по УВР:

- размещать на официальном сайте и информационных стендах гимназии, в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест;
- знакомить родителей (законных представителей) детей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность гимназии, права и обязанности учеников;
- консультировать родителей по вопросам приема в гимназию;
- принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме, выдавать им расписки;
- готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством.

8. Зылевой Ю.В., секретарю учебной части:

- вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в гимназию.

9. Провести инструктаж с ответственными лицами по приему документов от заявителей.

10. Определить контактное лицо по вопросам приемной кампании в 1 класс - Баранову Марину Васильевну, заместителя директора по УВР, контактный телефон: 8(34147) 3-27-58.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор гимназии



A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes.

Т.П. Теплякова

График приема документов на обучение в 1-м классе в 2024-2025 учебном году

Дата:	Время	Кабинет
Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием		
29.03.2024–30.06.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 09:00 до 15:00 (обед с 12:00 до 12:45)	№ 230
Для детей, не проживающих на закрепленной территории		
06.07.2024–05.09.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 09:00 до 15:00 (обед с 12:00 до 12:45)	№ 230