



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ

Ханты-Мансийский автономный округ - Югра  
Город Нижневартовск

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1 ИМЕНИ АЛЕКСЕЯ ВЛАДИМИРОВИЧА ВОЙНАЛОВИЧА»  
(МБОУ «СШ №1 ИМЕНИ А.В.ВОЙНАЛОВИЧА»)

ПРИКАЗ

От 26.02. 2024 года

№ 108

Об организации приема

в 1 класс на 2024-2025 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения России №458 от 02.09.2020 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 августа 2023 г. N 642 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, Постановлением администрации города от 21.02.2024 №132 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями города Нижневартовска для организации приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на 2024 год, письмом департамента образования города Нижневартовска от 16.02.2024 №34-Исх-862, Уставом МБОУ «СШ №1 имени А.В. Войналовича», в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приема детей в 1 класс,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить 27.03.2024 единым днем приёма заявлений граждан в первый класс в МБОУ «СШ №1 имени А.В. Войналовича» на 2024-2025 учебный год (для граждан, проживающих на закрепленной территории). Время приема заявлений – 09.00 часов. Разделение потоков по времени для приема заявлений от льготных категорий граждан и не льготных отсутствуют.
2. Организовать прием заявлений в первые классы на 2024-2025 учебный год в соответствии со следующими сроками:
  - прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной территории (в соответствии с Постановлением Администрации г. Нижневартовска от 21.02.2024 №132 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями города Нижневартовска для организации приема граждан на обучение по образовательным



программам начального общего, основного общего, среднего общего образования» до 30 июня 2024г.);

-прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих за пределами закрепленной территории - с 6 июля 2024 года;

-приему в первый класс подлежат дети, достигшие к 01 сентября 2024 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста 8 лет;

-закончить прием заявлений в первые классы не позднее 05 сентября 2024 года.

-информацию об окончании приема заявлений в первые классы в связи с отсутствием свободных мест разместить на официальном сайте школы и на информационном стенде школы.

3. Лебедевой Л.А., заместителю директора по учебно-воспитательной работе, в срок до 27.02.2024г. разместить на информационном стенде, официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее ЕПГУ) информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении школ за конкретными территориями;

- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;

- график работы приемной комиссии;

- локальный акт школы об организации приема в 1-е классы;

- образец заявления о приеме на обучение.

- перечень документов, необходимых для зачисления в образовательное учреждение.

4.Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- 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;

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

- лично в общеобразовательную организацию.

Образовательная организация вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

5. Назначить:

- Гаврилову Е.Е., секретаря учебной части, ответственной за прием документов, представленных родителями (законными представителями) детей;

- Лаптева В.С., техника, консультантом для обеспечения возможности родителям (законным представителям) подать заявления в электронной форме посредством ЕПГУ.

6. Гавриловой Е.Е., ответственной за прием документов, проводить прием заявлений в хронологическом порядке с соблюдением следующих



требований:

- принимать заявления установленной формы от родителей (законных представителей) обучающихся с предоставлением документа, удостоверяющего личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий родителя (законного представителя);
- В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
  - дата рождения ребенка;
  - адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
  - адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
  - адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
  - наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
  - о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолога - медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
  - согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
  - факт ознакомления родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка с уставом, с лицензией на осуществлении образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
  - согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных.
7. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предоставляют следующие документы:
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
  - копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
  - копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры(в случае использования права преимущественного приема на обучение в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются полнородные и неполнородные брат и (или) сестра;
  - копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
  - копию документа о регистрации ребенка 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, проживающего на закрепленной территории;
  - копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение основным образовательным программам;
  - копию заключения психолога-медико-педагогической комиссии (при



наличии).

8. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предоставляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

9. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

10. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявления о приеме на обучение в общеобразовательную организацию.

11. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

12. При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

13. Образовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

14. На каждого ребенка, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка документы(копии документов).

15. Контроль за исполнением приказа возложить на Лебедеву Л.А., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.


И.о. директора



А.Ю. Дроздова

Исполнитель:  
Лебедева Л.А.,  
зам. директора по УВР

С приказом ознакомлены:

Гаврилова Е.Е. 

Лаптев В.С. 