

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ №1»  
(МБОУ «Гимназия №1»)**

**ПРИКАЗ**

19 февраля 2024 г.

№ 12/Т

**г. Новомосковск**

**Об организации приема граждан в МБОУ «Гимназия №1»**

С целью организации приема в МБОУ «Гимназия №1» и соблюдения порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить постоянно действующую приёмную комиссию (далее – комиссия) в составе:

Захарова О.В. - директор - председатель

Панина Е.И. - зам. директора (по направлению начальная школа)  
- зам. председателя

Логина Ю.Ю. - зам. директора (по направлению старшая школа)  
- зам. председателя

Кузьмина Е.Д. - методист - секретарь

Белоусов Н.А. – учитель (курирующий внесение данных)

Мусихин М.В. – инженер (курирующий официальный сайт ОУ в сети «Интернет»)

2. Комиссии руководствоваться ч.8 ст.55 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства просвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение» и Правилами «О приеме в МБОУ «Гимназия №1».

3. Возложить функции технического специалиста и администратора системы «Сетевой город» и системы «Е-услуги» на учителя Белоусова Н.А. (в его отсутствие на инженера Мусихина М.В.)

4. Обязать технического специалиста и администратора системы «Сетевой город» и системы «Е-услуги» (Белоусов Н.А.), в его отсутствие инженера (Мусихин М.В.):

4.1. Размещать на сайте, на информационных стендах ОУ и в средствах массовой информации сведения о вакантных местах (для поступающих в 1-й класс – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, для детей, которые не проживают на закрепленной территории, – не позднее 5 июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении на обучение в 1 класс (и последующие классы); согласия на обработку персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей).

5. Обязать зам. директора (Панина Е.И., Логинова Ю.Ю.), методиста (Кузьмина Е.Д.):

5.1. Знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами и локальными актами, которые регламентируют образовательную деятельность ОУ, права и обязанности учащихся;

5.2. Консультировать родителей (законных представителей) по вопросам приема в ОУ.

6. Обязать методиста (Кузьмина Е.Д.) принимать у родителей (законных представителей) заявления и документы о зачислении на обучение, заполнять соответствующий **Журнал регистрации** заявлений о приеме на обучение в ОУ;

7. Приём документов на обучение детей в ОУ осуществлять (в т.ч. в электронной форме в системе «Е-услуги»):

- по месту регистрации с 1 апреля по 30 июня текущего года;
- по преимущественному или внеочередному праву с 1 апреля по 30 июня текущего года;
- на вакантные места не зависимо от места регистрации ребенка с 6 июля по 5 сентября текущего года.

8. Утвердить пакет документов, в который включается:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя ребенка), (паспорт);
- свидетельство о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства (форма 8) либо свидетельство регистрации ребёнка по месту пребывания (форма 3);

➤ документы, подтверждающие право первоочередного и преимущественного приема (в соответствии с п. 10, 12, 17 Порядка приёма на обучение, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458)

➤ документ, подтверждающий наличие льгот;

9. Утвердить график работы приемной комиссии с 1 апреля текущего года (приложения 1,2).

10. Контроль за исполнением данного приказа возложить на зам. директора (Панина Е.И., Логинова Ю.Ю.).

11. Приказ от 19.02.2024 № 12/т «**Об утверждении приёмной комиссии**» вступает в силу с момента подписания 19.02.2024 и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.

Директор

О.В. Захарова

Согласовано:  
зам. директора

Е.И. Панина  
Ю.Ю. Логинова

**График работы  
приемной комиссии в МБОУ «Гимназия №1»  
на вакантные места (2-10 класс)**

Дни недели	Время	Кабинет	Ответственный
Понедельник	с 09-00 до 16-00	Учебная часть	Зам. директора, методист, отв. за «Е-услуги»
Вторник	с 09-00 до 16-00	Учебная часть	Зам. директора, методист, отв. за «Е-услуги»
Среда	с 09-00 до 16-00	Учебная часть	Зам. директора, методист, отв. за «Е-услуги»
Четверг	с 09-00 до 16-00	Учебная часть	Зам. директора, методист, отв. за «Е-услуги»
Пятница	с 09-00 до 16-00	Учебная часть	Зам. директора, методист, отв. за «Е-услуги»
Перерыв	с 13-00 до 14-00		
Суббота Воскресенье	Выходные дни		

Директор

О.В. Захарова

Приложение 2  
к приказу от 19.02.2024 № 12/т

**График работы  
приемной комиссии МБОУ «Гимназия №1» по приему в 1 класс  
с 1 апреля текущего года**

Дни недели	Время	Кабинет	Ответственный
Понедельник	с 09-00 до 16-00	учебная часть	методист, отв. за «Е-услуги»
Вторник	с 09-00 до 16-00	учебная часть	методист, отв. за «Е-услуги»
Среда	с 09-00 до 16-00	учебная часть	методист, отв. за «Е-услуги»
Четверг	с 09-00 до 16-00	учебная часть	методист, отв. за «Е-услуги»
Пятница	с 09-00 до 16-00	учебная часть	методист, отв. за «Е-услуги»
Перерыв	с 13-00 до 14-00		
Суббота Воскресенье	- выходные дни		

Директор

О.В. Захарова