

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА КАЛУГИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 24» ГОРОДА КАЛУГИ
248016 г. Калуга, ул. Ф. Энгельса, д. 12 А
Тел. (4842) 77-40-01 факс (4842) 77-40-01 ИНН 4029019643 / КПП 402901001

ПРИКАЗ

от «14» марта 2022 года

№ 32/ 01-08

«О порядке приема
учащихся в 1-ый класс»

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 02.12.2019 года № 411-ФЗ «О внесении изменений в ст. 54 семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологические правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10, Приказа Минобрнауки РФ от 02.09.2020 № 458 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", изменениями в Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.2021 года № 707, Постановления Городской Управы города Калуги от 11.03.2022 № 1884-пи «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями муниципального образования «Город Калуга», Устава гимназии, Положения о правилах приёма в МБОУ «Гимназия №24» г. Калуги и в целях упорядочивания работы по приёму документов от заявителей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить количество мест в первых классах гимназии на 2022-2023 учебный год – 50.
2. Разместить информацию о количестве мест в 1-х классах на стенде и сайте гимназии в срок до 14 марта 2022 г.
3. Определить начало приема документов в первый класс гимназии: пятница 01 апреля 2022 г. с 08.00.
4. Заявление о приеме в 1-й класс 2022-2023 учебного года и документы подается родителями (законными представителями) следующими способами:
 - через портал «Госуслуги» в автоматизированной информационной системе (АИС) «Е-услуги. Образование» (edu.admoblkaluga.ru);
 - лично в общеобразовательную организацию;
 - в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет (gimn_24@adm.kaluga.ru);
 - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении не ранее 1 апреля 2022 года.
5. В течение 3 рабочих дней родителям (законным представителям) необходимо предоставить оригиналы и ксерокопии документов (в соответствии с изменениями в

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 707 от 08.10.2021г) в приемную директора гимназии:

- пятница 01 апреля 2022 г. - с 08.00. до 17.00.
- понедельник 04 апреля 2022 г. - с 08.00. до 17.00.
- вторник 05 апреля 2022 г. - с 08.00. до 17.00.

6. В случае подачи необходимых документов почтовым отправлением (заказное письмо с уведомлением) в гимназии составляется акт о принятии указанной корреспонденции в присутствии сотрудника почты и 3 (трех) сотрудников гимназии.

7. Родители (законные представители) должны предоставить в гимназию оригиналы и ксерокопии документов лично. Регистрация принятых документов с присвоением порядкового номера производится в журнале учета заявлений о приеме в 1-й класс в приемной директора у специалиста по кадрам под роспись родителей (законных представителей) с выдачей расписки о приеме документов.

8. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории (муниципальное образование «Город Калуга») предъявляют:

- оригинал и ксерокопию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- заявление о приеме ребенка в 1-й класс гимназии (образец заявления на сайте гимназии в разделе «Прием в гимназию»).

9. Родителям (законным представителям), чьи старшие дети уже учатся в гимназии, необходимо дополнительно предоставить:

- справку, подтверждающую, что старший ребенок учится в нашем учреждении;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении или паспорта старшего ребенка;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации по месту жительства старшего ребенка.

10. Определить приемную гимназии как место приёма документов в 1-й класс.

11. Назначить ответственной за прием документов специалиста по кадрам Ерёмину Л.Ф.

12. При личной подаче документов ознакомить родителей (законных представителей):

- с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- со свидетельством о государственной аккредитации;
- с уставом гимназии;
- с образовательными программами;
- с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

13. Привлечь для оказания помощи в работе по приему документов заместителей_директора по УВР – Т.Г. Куликову. зам. директора по НМР Клименко ЕА., зам. директора по ВР Агафонцеву АВ, лаборанта Дмитриеву ИЮ.

14. Определить максимальный срок обслуживания заявителя 10 минут.

15. Подготовить форму заявления, журнал учета заявлений о приеме в 1-й класс, форму расписки о приеме документов, акта на получение документов заказным письмом. Ответственная: специалист по кадрам Ерёмин Л.Ф.

16. Назначить ответственной за организацию работы по приему заявлений в 1-й класс заместителя директора по УВР Кошевич ОА.

17. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ "Гимназия № 24" г. Калуги



Г.А. Федорова