



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 7»

ПРИКАЗ

от 18.02.2025 года

№ 72

Об организации приёма граждан
в первый класс на 2025-2026 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 55, 67, 78 (п.1, п.2), 66 (ч.5)) (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 №784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458, с Уставом МБОУ «СШ №7», на основании Постановления администрации города Нижневартовска от 14.02.2025 №113 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями города Нижневартовска для организации приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на 2025 год», Правил приема обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №7", в целях реализации прав обучающихся на получение бесплатного общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать приём заявлений в первый класс на 2025-2026 учебный год с 26 марта 2025 года.
2. Утвердить график работы приёмной комиссии: понедельник – пятница с 9.00-13.00, 14.00-16.00.
3. На первом этапе принимать детей с 26 марта 2025 года по 30 июня 2025 года, проживающих на закреплённой территории (в том же районе, в котором находится школа), а также льготников, обладающих преимущественным/ первоочередным правом на зачисление в школу.

4. На втором этапе принимать детей с 06 июля 2025 года по 05 сентября 2025 года на оставшиеся свободные места независимо от места их проживания.

5. Для зачисления родителям (законным представителям) необходимо предъявить следующие документы:

- паспорт родителя (законного представителя);
- заявление (заполняется при наличии всех документов);
- свидетельство о рождении ребенка (или иной документ, подтверждающий родство);
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания (если ребенок проживает на закрепленной территории).

6. Разместить информацию об окончании приёма заявлений на обучение в первых классах в связи с отсутствием свободных мест на официальном сайте школы.

7. Возложить ответственность за комплектование первых классов на 2025-2026 учебный год; соблюдение законодательства при приёме заявлений и других документов для поступления в первые классы и организацию приёма заявлений и других документов от родителей (законных представителей детей); техническую готовность МБОУ «СШ №7» и актуальное информирование о приёме на сайте и информационном стенде школы; разработку и внесение изменений в локальные акты по вопросам приёма в МБОУ «СШ №7»; рассмотрение заявлений и поданных документов, подготовку проекта приказа, подготовку мотивированного отказа в приёме; своевременное размещение информации о количестве вакантных мест в первых классах; формирование личных дел учащихся на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Каминскую Т.Ю.

8. Возложить ответственность за приём заявлений и документов полученных лично в МБОУ «СШ №7»; через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов); в форме электронного документа посредством отправки через Единый или региональный порталы на старшего делопроизводителя Магафурову А.Ф.

9. Назначить ответственным лицом за приём граждан в первый класс старшего делопроизводителя Магафурову А.Ф. (или лицо, исполняющее обязанности).

10. Ответственному лицу (или лицу, исполняющему обязанности):

- вести консультирование по вопросам приёма граждан в первый класс;
- вести приём граждан в соответствии с нормативными документами, перечисленными выше;
- регистрировать документы, предоставленные родителями (законными представителями), в журнале приёма заявлений по установленной форме и выдавать расписку о получении документов;
- еженедельно подавать информацию о количестве вакантных мест в первых классах на сайт школы.

11. Разместить Гулякину М.Д., инженеру, на официальном сайте школы:
- объявление о начале набора в первый класс;
- приказ «Об организации приёма граждан в первый класс на 2025-2026 учебный год»;
- график приёма заявлений и документов;
- перечень документов;
- образец заявления;
- информацию о количестве мест в первых классах на 2025-2026 учебный год.

12. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Каминскую Т.Ю.

Исполняющий обязанности
директора



Т.Ю. Каминская

Исполнитель:
Каминская Т.Ю.
заместитель директора по УВР

С приказом ознакомлены:

Каминская Т.Ю. 

Магафурова А.Ф. 

Гулякин М.Д. 