

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТАМБОВА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 12 имени Г.Р. ДЕРЖАВИНА»

ПРИКАЗ

24.01.2024

№ 21-од

Тамбов

О подготовке и проведении приема в первый класс на 2024 - 2025 учебный год

С целью организованного приёма в первый класс, в соответствии с Правилами приема обучающихся в МАОУ «Гимназия № 12 имени Г.Р.Державина», утвержденными приказом гимназии от 24.01.2024 № 20-од, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить подготовку и проведение приема детей в первые классы гимназии на 2024 – 2025 учебный год в соответствии с утвержденным Комплексом мероприятий (приложение 1).
2. Прием заявлений в первый класс гимназии для детей, пользующимися внеочередным порядком, первоочередным порядком по месту жительства независимо от формы собственности, пользующихся особыми правами (преимущества), а также проживающих на территории, закрепленной за гимназией, начинается не позднее 1 апреля 2024 года.
3. Прием документов для детей, не проживающих на территории, закрепленной за гимназией, при наличии свободных мест начинается с 06 июля 2024 года до момента их заполнения, но не позднее 05 сентября текущего года.
4. Приём документов осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Также гимназия осуществляет приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.
5. Для приёма в гимназию родители (законные представители) ребенка или поступающий представляют следующие документы:
 - оригинал и копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
 - оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
 - оригинал и копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
 - оригинал и копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории (для закрепленных лиц) или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в

случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- оригинал и копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в гимназию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра;
- оригинал и копию документа, подтверждающего право внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- оригинал медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (по желанию);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

Родители (законные представители) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

6. Установить время приема заявлений с 9.00 до 16.30 с понедельника по пятницу, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением нерабочих и праздничных дней.
7. Установить место приема заявлений - приемная директора гимназии (каб. 219). Ответственная – Гаршина Л.С., секретарь.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор гимназии



Н.П. Черемисина

Н.П. Черемисина

С приказом ознакомлены

Н.А.Шаталова
Н.В.Фефелова
Л.С.Гаршина
М.А.Ломтева
А.В.Макеев

УТВЕРЖДЕН
приказом МАОУ «Гимназия № 12
имени Г.Р.Державина»
города Тамбова
от 24.01.2024 № 20-од

Комплекс мероприятий по подготовке к организованному приему детей
в гимназию на 2024/2025 учебный год

п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные исполнители
1. Аналитико-прогностическая деятельность			
1.	Учет детей, подлежащих обучению и проживающих на территории гимназии	март, 2024	М.А.Ломтева, педагог-психолог
2.	Мониторинг количества детей, посещающих группы предшкольной подготовки	январь, 2024	Н.А.Шаталова, заместитель директора по УВР
3.	Мониторинг материально-технических возможностей гимназии для открытия первых классов	январь, 2024	Н.П.Черемисина, директор; В.А.Лёвин, заместитель директора по АХР; И.А.Казарина, завхоз
4.	Анализ полученных данных о количестве будущих первоклассников	январь, 2024	Н.А.Шаталова, заместитель директора по УВР
5.	Определение планируемого количества первых классов	январь, 2024	Н.П.Черемисина, директор
6.	Мониторинг количества поданных заявлений в первые классы	еженедельно с 01.04.2024	Н.А.Шаталова, заместитель директора по УВР
2. Нормативно-правовое обеспечение			
1.	Приведение в соответствии с действующим законодательством Правил приема в гимназию	до 01.03.2024	Н.А.Шаталова, заместитель директора по УВР
3. Организационное сопровождение			
1.	Осуществление работы в системе АИС «Зачисление в школу»	апрель-август, 2024	Л.С.Гаршина, секретарь

2.	Осуществление личного приема граждан по вопросам зачисления в первые классы гимназии	в течение года	Н.П.Черемисина, директор
4. Техническое сопровождение			
1.	Корректировка в АИС «Зачисление в школу» адресов по территории, за которой закреплена гимназия	до 01.03.2024	Л.С.Гаршина, секретарь
2.	Оказание содействия при подаче заявлений в электронном виде и их дальнейшей обработке в АИС «Зачисление в школу»	апрель-август 2024	Н.В.Фефелова, методист; Л.С.Гаршина, секретарь
3.	Осуществление контроля за своевременной сменой статуса поданных в электронном виде заявлений	апрель-август 2024	Л.С.Гаршина, секретарь
5. Информационное сопровождение			
1.	Организация работы по информированию родителей (законных представителей) о начале и порядке приема в гимназию	в течение года	Н.П.Черемисина, директор; Н.А.Шаталова, заместитель директора по УВР; Н.В.Фефелова, методист
2.	Организация работы «горячей линии» по вопросам приема в гимназию	в течение года	Н.П.Черемисина, директор; Н.А.Шаталова, заместитель директора по УВР; Л.С.Гаршина, секретарь
3.	Размещение на сайте гимназии информации о начале приема детей в первые классы на 2024/2025 учебный год	в установленные сроки	Н.А.Шаталова, заместитель директора по УВР; А.В.Макеев, инженер электроник
4.	Консультирование родителей (законных представителей) будущих первоклассников по вопросам подачи документов о зачислении в первый класс, в том числе в электронном виде	в течение года	Н.А.Шаталова, заместитель директора по УВР; Н.В.Фефелова, методист; Л.С.Гаршина, секретарь

5.	Информирование родительской общественности по вопросам особенностей приемной кампании 2024	в течение года	Н.П.Черемисина, директор; Н.А.Шаталова, заместитель директора по УВР; Н.В.Фефелова, методист; Л.С.Гаршина, секретарь
6.	Своевременная актуализация размещенной на официальном сайте гимназии информации о наличии вакантных мест в первых классах	в установленные сроки	Н.А.Шаталова, заместитель директора по УВР; А.В.Макеев, инженер электроник
7.	Координация работы по оформлению информационных стендов в гимназии по процедуре приема в школу	в течение года	Н.А.Шаталова, заместитель директора по УВР; А.В.Макеев, инженер электроник
8.	Работа с обращениями граждан, поступающими в различные органы, по вопросам приема в гимназию	в течение года	Н.П.Черемисина, директор; Н.А.Шаталова, заместитель директора по УВР; Н.В.Фефелова, методист; Л.С.Гаршина, секретарь