

Чăваш Республикин тĕпхулин –
Шупашкар хулин муниципаллă
вĕренĕвĕн муниципаллă автономлă
пĕтĕмĕшле пĕлĕ паракан
учрежденийĕ «Шупашкар Хулинчи
пĕтĕмĕшле вăтам пĕлĕ паракан 65-
мĕш шкул»



муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 65» муниципального
образования города Чебоксары –
столицы Чувашской Республики

ПРИКАЗ

05.03.2022 г.

№ О – 91/1

г. Чебоксары

Об организации приема в первый класс в 2022 году

На основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 от 2 сентября 2020г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Порядка приема в МАОУ «СОШ №65» г. Чебоксары на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Устава МАОУ «СОШ №65» г. Чебоксары в соответствии с Постановлением главы администрации города от 06.02.2012 №21 «О закреплении микрорайонов за общеобразовательными учреждениями города Чебоксары» (с изменениями от 2021 г.) и инструктивным письмом о порядке организации приема детей в первые классы общеобразовательных организаций города Чебоксары управления образования администрации города Чебоксары в целях предоставления государственной услуги по приему в первый класс и своевременного комплектования первых классов на 2022-2023-ой учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки приема заявлений на обучение в первый класс:
 - с 01.04.2022 года по 30.06.2022 года – для детей, проживающих на закрепленной территории, имеющих первоочередное и преимущественное право приема;
 - с 06.07.2022 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2022 года для детей, не проживающих на закрепленной территории (при наличии свободных мест).
2. Производить приём заявлений на обучение в первый класс в любой из четырех форм (по выбору родителей (законных представителей)):
 - лично в общеобразовательную организацию;
 - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - 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;

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг ("Портал образовательных услуг", «Госуслуги»), являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3. Утвердить следующий состав ответственных лиц (операторов) для проведения записи в первые классы (приемной комиссии):

- Романова Диана Ивановна – заместитель директора;
- Семенова Венера Александровна – социальный педагог;
- Панькина Екатерина Ивановна – социальный педагог;
- Чернова Людмила Геннадьевна – заместитель директора;
- Аджигитова Татьяна Валентиновна – методист;
- Зайченко Яна Николаевна – педагог-организатор.

4. Возложить обязанности технического специалиста при организации электронной записи в первые классы с использованием информационной системы «Портал образовательных услуг» на инженера Зиятдинова Павла Рафхатовича.

5. Заместителю директора Романовой Диане Ивановне:

5.1. Подготовить информационный стенд для родителей на доске объявлений.

5.2. Утвердить график приема документов в первый класс с 01.04.2022 по 31.05.2022 года (приложение).

6. Педагогу-организатору Зайченко Яне Николаевне подготовить информационный баннер на сайте школы «Прием в первый класс» до 15.03.2021 года.

7. Дежурным администраторам (Беловой Н.М., Романовой Д.И.), дежурным педагогам (Панькиной Е.И., Семеновой В.А., Аджигитовой Т.В.) и учителям в дни своего дежурства усилить контроль за пропускным режимом для обеспечения безопасности в образовательном учреждении в связи с началом приема документов в первый класс.

8. Евлампиевой Н.Н., Смирнову А.Ю. подготовить кабинеты Н-108, А-116 для организации приема документов в первый класс.

9. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора Романову Д.И.

Директор школы



Н.А. Маслова

С приказом ознакомлены:

Приложение
к приказу № О – 91/1
от 05.03.2022

График приема документов
в первый класс МАОУ «СОШ №65» г. Чебоксары
с 01.04.2022 г. по 31.05.2022 г.

День недели	Время приема	Кабинет	Ответственные по приему документов
01.04.2022	8.00-17.00	Н 108	Романова Д.И. Панькина Е.И. Семенова В.А. Зайченко Я.В. Чернова Л.Г. Аджигитова Т.В.
Понедельник	08.00-14.00	А 116	Панькина Е.И.
Вторник	15.00-18.00	А 116	Семенова В.А.
Среда	08.00-14.00	А 116	Чернова Л.Г.
Четверг	15.00-18.00	А 116	Зайченко Я.В.
Пятница	08.00-14.00	А 116	Аджигитова Т.В.
Суббота	10.00-12.00	А 116	Панькина Е.И. Семенова В.А. Зайченко Я.В. Чернова Л.Г. Аджигитова Т.В.