

**Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Гимназия №5» муниципального
образования города Чебоксары –
столицы Чувашской Республики**

**Чăваш Республикин тĕп хулин -
Шупашкар хулин муниципаллă
вĕреневĕн автономлă
пĕтĕмĕшле пĕлÿ паракан
учрежденийĕ «Шупашкар хулинчи
пĕтĕмĕшле вăтам пĕлÿ паракан 5
гимнази»**

ПРИКАЗ

10.03.2024

№ 118

Об ответственных по приёму
в первые классы на 2025-2026 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства просвещения РФ от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом №47 от 23.01.2023 «О внесении изменений в пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №458», постановлением Администрации города Чебоксары № 595 от 09.03.2022 «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 06.02.2012 № 21 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций города Чебоксары за конкретными территориями города Чебоксары», Правилами приема на обучение в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №5» муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первых классов на 2025-2026 учебный год в количестве 5 (пяти) классов - 125 обучающихся (обучение по программам, допущенным для образовательных учреждений).

2. Организовать электронный прием документов для зачисления детей в первый класс через автоматизированную информационную систему с 01.04.2025 г. по 30.06.2025 г. для лиц, зарегистрированных по месту жительства на закрепленной территории.

3. Утвердить состав комиссии по организации приёма в первый класс (далее - Приемная комиссия):

Председатель комиссии – Васенина О.Г., заместитель директора;

Секретарь комиссии - Белова Ж.С., секретарь руководителя;

Член комиссии - Михайлов Ю.И., заместитель директора;

Член комиссии – Сидорова К.А., педагог-психолог;

Член комиссии - Олаева Е.А., социальный педагог (по согласованию).

4. Приёмной комиссии:

1) осуществлять приём в первые классы строго по заявлению родителей (законных представителей) в соответствии с требованиями закона и Правилами приема на обучение в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №5» муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики;

2) после регистрации заявлений и пакета документов выдать заявителю расписку установленного образца.

5. Организовать приём заявлений в первый класс для детей, не зарегистрированных по месту жительства на закрепленной территории, с 06.07.2025 г. в соответствии с разработанным графиком.

6. Создать рабочую группу по приему заявлений и документов в первый класс в составе:

Ответственный за обучение членов комиссии по приёму заявлений - Михайлов Ю.И.;

Ответственный за настройку автоматизированной информационной системы и ежедневную выгрузку реестра - Мамонтов Е.В.;

Секретарь по приёму и регистрации заявлений - Белова Ж.С.;

Операторы по приёму заявлений и документов – Сидорова К.А., Олаева Е.А., Трофимова М.В, Видякина Н.А., Короткова С.А., Евдокимова Т.А.

7. Утвердить график приёма документов для зачисления в первый класс:

В период с 01.04.2025 по 05.04.2025 – с понедельника по субботу, время приема с 9:00 до 16:00, в субботу особое расписание (Приложение №1).

В период с 07.04.2025 по 30.06.2025 – с 13:00 до 16:00 (каб. 2.19), кроме субботы и воскресенья.

8. В течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс издать распорядительный акт о приеме на обучение.

Ответственный – Васенина О.Г.

9. Разместить приказы о зачислении в первый класс на информационном стенде школы и сайте гимназии в день их издания.

Ответственный - Белова Ж.С.

10. Провести родительские собрания с родителями/законными представителями будущих первоклассников (День открытых дверей). Ответственные - Рафикова З.Т., Николаева Н.М.

11. Подготовить рабочие места для комиссии по приёму документов в первый класс. Ответственный – Рафикова Зул.Т.

12. Дежурному администратору (в соответствии с графиком) обеспечить соблюдение порядка и безопасности при приёме документов.

13. Создать конфликтную комиссию по разрешению вопросов по приёму детей в первый класс в следующем составе:

- председатель комиссии – Исаева И.В., директор гимназии;
- заместитель председателя комиссии – Васенина О.Г., заместитель директора;
- член комиссии – Михайлов Ю.И., заместитель директора;
- член комиссии – Сидорова К.А., педагог-психолог.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Васенину О.Г.

И.о Директора



Е.Г.Никифорова

С приказом ознакомлены:

№	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
1	Васенина О.Г.		
2	Белова Ж.С.		
3	Сидорова К.А.		
4	Михайлов Ю.И.		
5	Мамонтов Е.В.		
6	Николаева Н.М.		
7	Рафикова З.Т.		
8	Рафикова Зул.Т.		
9	Олаева Е.А.		
10	Короткова С.А.		
11	Видякина Н.А.		
12	Евдокимова Т.А.		
13	Трофимова М.В.		

График приема документов от родителей будущих первоклассников

Дата	День недели	Время
(1 этап) 01.04.2025	Вторник	08:00 – 16:00
02.04.2025– 04.04.2025	Среда Четверг Пятница	9:00 – 16:00 (12:00-13:00 - обед)
05.04.2024	<i>Суббота – 9:00-12:00</i>	
07.04.2025 – 30.06.2025	Понедельник Среда	с 13.00 – 16.00
(2 этап) 06.07.2025 – 05.09.2025	Понедельник Пятница	9:00 –16:00 (по адресу: Президентский бульвар,21)