



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ШКОЛА АГРОБИЗНЕСТЕХНОЛОГИЙ» г. ПЕРМИ
П Р И К А З

27.02.2024

059-08/94-01-13-41

**Об организации приема в 1-й класс на
2024/2025 учебный год граждан,
проживающих на территории,
закрепленной за образовательной
организацией**

В целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением администрации города Перми от 26 февраля 2024 года № 139 «О внесении изменений в Перечень муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, закрепленных за конкретными территориями города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 04.03.2014 № 135, Правилами приема в МАОУ «Школа агробизнес-технологий» г. Перми,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Кокшарову Н.М., заместителя директора, ответственной за организацию приема в первые классы и проведения Дня открытых дверей для родителей (законных представителей) детей, поступающих в первый класс.

2. Кокшаровой Н.М., заместителю директора:

2.1. в срок до 15.03.2024 г. составить и предоставить в РОО программу Дня открытых дверей;

2.2. организовать проведение Дня открытых дверей 23.03.2024 г. в 10.00;

2.3. взять под личный контроль все обращения граждан по вопросам приема детей в первые классы;

2.4. взять под контроль наличие исчерпывающей информации о правилах приема и проведения приемной кампании в соответствии с методическими рекомендациями, изложенными в приказе начальника департамента образования администрации города Перми от 16.03.2021г. №059-08-01-276 «Об утверждении методических рекомендаций организации приема в муниципальные обще-



образовательные учреждения, подведомственные департаменту образования администрации города» на официальном сайте школы и на информационном стенде в срок до 15.03.2024г.;

2.5. завершить прием заявлений по закрепленной территории в первый класс 2024/2025 учебного года 30 июня текущего года;

2.6. подготовить проекты приказов о зачислении учащихся в 1-е классы в течение 3 рабочих дней после приема документов в первый класс;

2.7. подготовить информацию о наличии свободных мест на 04.07.2024 для приема детей, не проживающих на закрепленной территории;

2.8. начать прием заявлений в 1-е классы на свободные места от граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, с 06.07.2024г.;

2.9. определить график приема документов от граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории:

с понедельника по пятницу – с 09.00 до 17.00.

3. Начать прием заявлений от родителей (законных представителей) граждан, проживающих на закрепленной территории, в первый класс 2024/2025 учебного года с 01.04.2024 по 30.06.2024 г.

3.1. При приеме заявлений руководствоваться Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МАОУ «Школа агробизнес-технологий» г. Перми, Постановлением Администрации г. Перми №139 от 24.02.2024г. "О внесении изменений в Перечень муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, закрепленных за конкретными территориями города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 04.03.2014 №135».

4. Селькову Е.В., секретаря руководителя, Кириловского А.А. техника-программиста, назначить ответственными за техническое сопровождение и прием заявлений в 1-е классы.

4.1. обеспечить регистрацию заявлений при приеме граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в учреждении, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Родители (законные представители) должны предоставить документ, подтверждающий данное право (льготу);

4.2. заявления принимать при личном обращении родителей (законных представителей), а также в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

4.3. при любой регистрации заявления в ходе личного приема или по почте фиксировать причину в комментариях;

4.4. при работе по заявлениям с «гостевых» рабочих мест в примечании обязательно добавлять «Гостевое место»;

4.3. регистрировать в журнале приема заявлений документы, представленные родителями (законными представителями) детей;

4.4. выдать родителям (законным представителям) расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов.

4.5. сформировать личное дело учащегося, в котором хранятся все сданные документы.

5. Русинову А.В., заместителю директора:

5.1. контролировать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований и мер антитеррористической безопасности в период приемной кампании;

5.2. провести внеплановый инструктаж с работниками охраны по механизму приема родителей будущих первоклассников;

5.3. обеспечить техническую возможность («Гостевое место ЕПГУ») для эффективной коммуникации с родителями будущих первоклассников во время подачи и регистрации заявлений в школу.

6. Кириловскому А.А., ответственному за размещение информации на официальном сайте школы:

6.1. разместить приказ «Об организации приема в 1-й класс на 2024/2025 учебный год граждан, проживающих на территории, за-крепленной за образовательной организацией» на официальном сайте школы в срок до 07.03.2024г;

6.2. Обновлять информацию в период приемной кампании о наличии вакантных мест и количестве зарегистрированных заявлений в 1-е классы каждые 7 дней.

7. Утвердить график приема документов в 1-е классы (Приложение).

8. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора Кокшарову Н.М.

Директор



И.Н. Носкова

С приказом ознакомлены:

Н.М.Кокшарова

А.В.Русинов

Е.В.Селькова

А.А.Кириловский



**График
приема документов в 1-е классы
МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г. Перми
на 2024-2025 учебный год.**

614064, г.Пермь, улица Героев Хасана 89, приемная секретаря руководителя.

Дни недели	Часы работы
Понедельник	10:00 - 17:00 (обед 12:00 - 13:00)
Вторник	10:00 - 17:00 (обед 12:00 - 13:00)
Среда	10:00 - 17:00 (обед 12:00 - 13:00)
Четверг	10:00 - 17:00 (обед 12:00 - 13:00)
Пятница	10:00 - 17:00 (обед 12:00 - 13:00)

**График
приема документов в 1-е классы
МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г. Перми
на 2024-2025 учебный год,
не зарегистрированных на закрепленной территории, с 06.07.2024г.**

Понедельник	10:00 - 17:00 (обед 12:00 - 13:00)
Вторник	10:00 - 17:00 (обед 12:00 - 13:00)
Среда	10:00 - 17:00 (обед 12:00 - 13:00)
Четверг	10:00 - 17:00 (обед 12:00 - 13:00)
Пятница	10:00 - 17:00 (обед 12:00 - 13:00)

