



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА № 149»

**ПРИКАЗ**

22.03.2024

№ 63

┌  
└ Об организации приёма в 1  
класс в 2024 году

В целях организованного приёма детей в 1 класс МАОУ «Школа №149» в 2024 году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Приём детей в первый класс осуществлять в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным законом «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №411 – ФЗ от 02.12.2019, Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 N 458 (с изменениями от 30.08.2023) (далее - Порядок приёма), постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 14.03.2012 № 1033 «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями города Нижнего Новгорода» (с изменениями от 14.03.2024), постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 27.06.2011 № 2476 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» (в редакции от 22.09.2023) и правилами приёма на обучение в МАОУ «Школа №149» (далее - Правила приёма).

2. Заместителю директора Вагиной Н.А. разместить на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной

государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ) информацию: о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 6 Порядка; о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

3. Начать 1 апреля 2023 года приём заявлений граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, и детей, обладающих первоочередным и преимущественным правом на поступление в образовательную организацию, и завершить 30 июня текущего года.

Осуществлять прием заявлений на обучение в первый класс от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной территории, с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года в случае, если закончился прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, и детей, обладающих первоочередным и преимущественным правом на поступление в образовательную организацию.

4. Учесть при организации приёма, что ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Закона об образовании.

5. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, в первую очередь осуществлять прием граждан, имеющих право на первоочередное предоставление мест в образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Нижегородской области.

6. С 01.04.2023 года создать комиссию по записи в 1 класс в составе: Вагиной Н.А. заместителя директора, Вагиной И.В. учителя.

7. Назначить ответственной за приём заявлений в первый класс при личном обращении родителей (законных представителей) и комплектование первых классов Вагину Н.А., заместителя директора, за работу в РГИС «Учёт контингента обучающихся» Вагину И.В.

8. С целью информирования граждан, Вагиной Н.А. разместить на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения следующую информацию:

- правила приема на обучение в МАОУ «Школа №149»;

- постановление администрации города Нижнего Новгорода от 14.03.2012 № 1033 «О закреплении территорий за муниципальными учреждениями города Нижнего Новгорода» (с изменениями от 14.03.2024);
- приказ о начале приема заявлений граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования в первый класс МАОУ «Школа №149» для детей, проживающих на закрепленной территории, и детей, обладающих первоочередным и преимущественным правом на поступление в образовательную организацию;
- график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания);
- перечень необходимых документов и образец заявления;
- информацию о количестве мест в первых классах (не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта «О закреплении территорий за муниципальными учреждениями города Нижнего Новгорода»;
- не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории и приказ о начале приема заявлений граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования в первый класс МАОУ «Школа №149» для детей, не проживающих на закрепленной территории.

9. Заместителю директора Вагиной Н.А. провести родительское собрание будущих первоклассников 25.03.2024 года в 18.00, на котором разъяснить родителям (законным представителям) необходимость своевременной подачи заявления и документов в сроки, установленные законодательством.

10. Установить следующие этапы приёма документов в первый класс:

- 1 этап: с 01.04.2024 года до 30. 06.2024 года – приём документов в первый класс граждан, проживающих на территории, закреплённой за МАОУ «Школа №149» и детей, обладающих первоочередным и преимущественным правом на поступление в образовательную организацию.
- 2 этап: с 06.07.20204 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября - приём документов в первый класс граждан, не зарегистрированных на территории, закреплённой за МАОУ «Школа №149».

11. Установить следующий график приёма документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания):

- Понедельник 8.00 – 10.00
- Четверг 17.00 – 18.00

(ул. Мориса Тореза 7-39, ул. Совхозная 12а, 14, ул. Акмолинская 11-17. ул. Красный Пахарь 1а-23, ул. Куйбышева 1-69. ул. Нефтегазовская 1-51, ул. Узкая 1-17, ул. Ушинского 1-18, ул. Чернораменская 2, Сормовское шоссе 1-5, ул. 1-ая Экономическая 1-10; ул. 2-ая Экономическая 3-12; ул. Народная д.1, д.2, д.2а, д.5, д. 6, д.6а, д.7, д. 8, д.10, д.12, д.13, д.14, д.14а, д.15, д.15а, д.15б, д.16, д.17, д.18, д.19, д.20, д.21, д.25, д.25а (частный сектор).)

12. Приём граждан осуществлять по документам, перечень которых указан в п.26 Порядка приёма. Для приёма родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- 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 государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Не допускать требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МАОУ «Школа №149».

13. Обеспечить приём заявлений о приеме на обучение и документов для приема на обучение в МАОУ «Школа №149» одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

Осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных

образов документов, обращаясь к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Направлять на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение.

14. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копии или оригиналы документов, предусмотренных пунктом 9, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

15. Заместителю директора Вагиной Н.А. организовать регистрацию в бумажном журнале приема заявлений граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования в первый класс МАОУ «Школа №149» и в электронном виде в РГИС «Учёт контингента обучающихся».

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ уведомление о факте приема заявления направлять в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка выдавать документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

16. Делопроизводителю Кузяниной И.А. оформить зачисление приказом директора в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений на обучение в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории, и детей, обладающих первоочередным и преимущественным правом на поступление в МАОУ «Школа №149». Разместить приказы о зачислении на информационном стенде в день их издания.

17. Классным руководителям первых классов 2024-2025 учебного года в срок до 01.09.2024 года завести на каждого ребенка, зачисленного в МАОУ «Школа №149», личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

18. Комплектование первых классов осуществлять в соответствии с требованиями п.3.4.14 Санитарных правил.

19. Организовать с 25 марта по 12 апреля, с 1 июля по 12 июля, 26 августа по 6 сентября 2024 года работу «Горячей линии» по приему в 1 класс МАОУ

«Школа №149», указав ФИО и должности ответственных, номера телефонов и время работы.

20. Заместителю директора Вагиной Н.А. в срок до 1 апреля 2024 года актуализировать на официальном сайте нормативные документы по приему в МАОУ «Школа №149».

21. Вагиной Н.А., заместителю директора, с 01.04.2024 года проводить еженедельный мониторинг приёмной компании в первый класс.

22. Утвердить образец заявления о приёме в МАОУ «Школа №149» (приложение 1), форму и правила ведения журнала приёма заявлений в первый класс (приложение 2)

23. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы: \_\_\_\_\_

А.К.Ашаева

Директору МАОУ «Школа №149»  
Ашаевой Анне Константиновне  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество (полностью)  
адрес фактического проживания:

\_\_\_\_\_,  
адрес регистрации:

#### Заявление

Прошу принять моего (мою) сына (дочь)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года рождения, зарегистрированную(ого) по адресу:  
\_\_\_\_\_, проживающую(его) по адресу:  
\_\_\_\_\_ в **1** класс МАОУ «Школа № 149» в  
2024 – 2025 учебном году по очной форме обучения.

Мой сын (дочь) имеет **первоочередное/ преимущественное** право приема на обучение по программе начального общего образования, так как

\_\_\_\_\_  
(указать право приема на обучение в ОО)

Сведения о родителях (законных представителях):

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество, телефон, адрес электронной почты

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество, телефон, адрес электронной почты

С уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с основными образовательными программами, реализуемыми ОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31, ст. 3451; 2010, №31, ст. 4196; 2011, № 31, ст. 4701))

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на \_\_\_\_\_ языке.  
Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно. Отзыв настоящего согласия осуществляется на основании моего заявления на имя директора.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

Директору МАОУ «Школа №149»  
Ашаевой Анне Константиновне  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество (полностью)  
адрес фактического проживания:

\_\_\_\_\_,  
адрес регистрации:

\_\_\_\_\_,  
телефон: \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу принять моего (мою) сына (дочь)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, зарегистрированную(ого) по адресу:  
\_\_\_\_\_, проживающую(его) по адресу:

\_\_\_\_\_ в 1 класс МАОУ «Школа № 149» в  
2023 – 2024 учебном году по очной форме обучения.

Мой сын (дочь) имеет **первоочередное/ преимущественное** право приема на обучение  
по программе начального общего образования, так как

\_\_\_\_\_  
(указать право приема на обучение в ОО)

Уведомляю о потребности моего ребенка \_\_\_\_\_ в обучении  
по адаптированной образовательной программе в соответствии с заключением психолого-  
медико-педагогической комиссии. Даю согласие на обучение моего ребенка по  
адаптированной образовательной программе МАОУ «Школа № 149».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

Сведения о родителях (законных представителях):

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество, телефон, адрес электронной почты

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество, телефон, адрес электронной почты

С уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности,  
со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с основными  
образовательными программами, реализуемыми ОУ и другими документами, регламентирующими организацию  
и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений  
ознакомлен(а). \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке,  
установленном законодательством Российской Федерации (статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г.  
№152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31, ст. 3451;  
2010, №31, ст. 4196; 2011, № 31, ст. 4701)) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в  
Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на  
\_\_\_\_\_ языке.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.  
Отзыв настоящего согласия осуществляется на основании моего заявления на имя директора.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)



## Журнал приёма заявлений в первый класс

№ п / п	Дата и время регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество ребёнка	Дата рождения	Адрес регистрации	Адрес фактического проживания, контактный телефон	Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)	Отметка о документах, представленных при подаче заявления					Подпись заявителя	Дата и причина аннулирования заявления	Информация о зачислении (№ приказа о зачислении)	Подпись ответственного за приём заявлений	
							Копия документа, удостоверяющего личность	Согласие на обработку персональных данных	Заявление	Свидетельство о рождении ребёнка	Свидетельство о регистрации по месту жительства или месту пребывания					Другие документы (предоставляются по усмотрению заявителя)

### Правила ведения «Журнала приёма заявлений в первый класс» Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа №149»

1. «Журнал приёма заявлений в первый класс» ведёт секретарь школы или лицо его заменяющее.
2. В Журнал разборчивым почерком синими чернилами (пастой) заносятся сведения всех заявителей в порядке их обращения.
3. Нумерация записей сквозная в пределах периода приёма заявлений в 1 класс (в 2023 году с 1 апреля по 5 сентября).
4. В графу «Дата и время регистрации заявления» вносится дата и время личной (очной) подачи заявления родителями (законными представителями)
5. Фамилия, имя и отчество (при наличии) ребенка вносится на основании данных свидетельства о рождении и располагается в три строки.
6. Дата рождения вносится на основании данных свидетельства о рождении.
7. Возраст рассчитывается на начало учебного года (для контроля соблюдения возрастных норм).
8. Адрес регистрации записывается на основании свидетельства о регистрации ребёнка.
9. Адрес фактического проживания ребёнка и контактный телефон вносится со слов заявителя.
10. Фамилия, имя и отчество родителей (законных представителей) указываются на основании документа, удостоверяющего личность заявителя.
11. В графе «Копия документа, удостоверяющего личность» ставится отметка о приёме документа.
12. Согласие на обработку персональных данных ребёнка (заполняется родителем (законным представителем). В соответствующей графе ставится отметка о заполнении.
13. В графе «Заявление» ставится отметка о приёме.
14. В графе «Свидетельство о рождении ребёнка» вносится № свидетельства.
15. В графе «Свидетельство о регистрации по месту жительства или месту пребывания» ставится отметка о приёме.
16. В графе «Другие документы (предоставляются по усмотрению заявителя)» записывается название документа.

17. Подписью заявителя подтверждается достоверность внесённых данных.
18. Графа «Дата и причина аннулирования заявления» заполняется на основании заявления родителей.
19. В графу «Информация о зачислении» вносится дата и № приказа о зачислении.
20. В графу «Подпись ответственного за приём заявлений» ставит свою подпись ответственное лицо, принимающее документы и выдающее расписку родителю (законному представителю).
21. Записи вносятся последовательно. Пропуски строк не допускаются.
22. Исправления и изменения вносятся в соответствующие строки синими чернилами (пастой).