

**Департамент образования администрации города Томска
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
гимназия №18 г. Томска**

ПРИКАЗ

11.03.2024

№ 57

Об организации приема заявлений
на обучение в первый класс
в МАОУ гимназию №18 г. Томска
в 2024 году

На основании п.6ч.1 ст.9, ч.4,7 ст.66 ч.6 ст.67, ст. 79 Федерального закона от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 13 Закона Томской области от 12.08.2013 №149-ОЗ «Об образовании в Томской области», в соответствии с Приказом Министерства просвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59783)» в редакции с 01.03.2023, в соответствии с распоряжением Департамента образования администрации города Томска от 28.02.2024 года № 128р «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями муниципального образования «Город Томск», Положением № 40 «Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МАОУ гимназию №18 и порядка предоставления услуги по зачислению в учреждение (утв. Приказом № 48 от 28.02.2024)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график работы комиссии по приему на обучение в 1 класс на 2024-2025 учебный год. (приложение)
 2. Назначить дежурными на территории гимназии 25.03.2024 Трапезникова К.В. Бондаренко И.В. Вменить в обязанность обеспечение порядка и пропускного режима.
 3. Назначить операторами по работе с Единым порталом государственных услуг (ЕПГУ) <https://www.gosuslugi.ru/268320/3> и с порталом образовательных услуг Томской области <https://eu.tomedu.ru>. заместителя директора по УВР Кривоносову Е.В., секретаря гимназии Овсянникову Е.М., заместителя директора по ОБ Мешкову К.Ю, социального педагога Грачеву И.В.
Вменить в обязанность:
Мониторинг ЕПГУ, портала образовательных услуг Томской области <https://eu.tomedu.ru>.
Регистрацию заявлений в АИС «Е-Услуга. Образование» «Зачисление в образовательную организацию» документов тех родителей, которые принесли документы лично
Организацию предварительной записи на приём документов.
 4. Секретарю гимназии Овсянниковой Е.М.:
 - подготовить дополнительные бланки заявлений
 - подготовить журнал регистрации документов
 - подготовить журнал предварительной записи на подачу документов
 4. Назначить дежурными в вестибюле гимназии заместителей директора по УВР А.В. Крыжановскую и О.Н. Герасимову.
Вменить им в обязанность:
 - информационную помощь родителям, подающим документы на поступление в 1 класс
 - контроль очередности подачи документов родителями.
 5. Назначить операторами по приему оригиналов документов от родителей обучающихся следующих учителей начальных классов
- С 8:00 до 13:00

Андрейченко Н.В.
Ерастову О.А.
Косенчук Н.Э.
Синюткину О.Ю.

С 13:00 до 15:00

Мигачеву А.В.
Дмитриеву К.Н.
Коновальчик А.Т.
Литвинову Л.В.

Вменить им в обязанность:

Проверку документов (полный пакет, подлинность документов, наличие регистрации по месту жительства или по месту пребывания по микрорайону, закрепленному за образовательным учреждением)

Регистрация документов в Журнале приема документов по форме.

5. Назначить Прачева С.А. техническим специалистом приемной комиссии.

Вменить в обязанность:

Обеспечение бесперебойной работы техники во время работы приемной комиссии.

6. Все сотрудники, задействованные в организации приема в первый класс, приходят на работу 25.03.2024 в 07:30.

Директор

С приказом ознакомлены:

М.А. Журавецкая

№	ФИО	Подпись	Дата
	Трапезников К.В.		12.03.2024
	Бондаренко И.В.		12.03.2024
	Крыжановская А.В.		12.03.2024
	Кривоносова Е.В.		12.03.2024
	Мешкова К.Ю.		12.03.2024
	Герасимова О.Н.		12.03.2024
	Овсянникова Е.М.		12.03.2024
	Грачева И.В.		12.03.2024
	Андрейченко Н.В.		12.03.2024
	Ерастова О.А.		12.03.2024
	Косенчук Н.Э.		12.03.2024
	Синюткина О.Ю.		13.03.2024
	Мигачева А.В.		12.03.2024
	Коновальчик А.Т.		12.03.2024
	Литвинова Л.В.		12.03.2024
	Дмитриева К.Н.		12.03.2024