



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА № 118 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»  
603074 г. Нижний Новгород, ул. Народная, дом 35  
тел/факс 220-60-68 e:mail [s118\\_nn@mail.52gov.ru](mailto:s118_nn@mail.52gov.ru)

ПРИКАЗ

От 20.03.2024

Нижний Новгород

№ 121

О создании комиссии  
по записи в 1 класс

Для организации записи в 1 класс детей, проживающих на территории, закрепленной за МАОУ «Школа № 118 с углубленным изучением отдельных предметов», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании), порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 (с изменениями от 30.08.2023) (далее – Порядок приема), санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (далее – Санитарные правила), 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 приема

**приказываю:**

1. С 01.04.2024 года создать комиссию в следующем составе:
  - 1.1. Щукина Е.В. – заместитель директора – председатель комиссии по приему документов будущих первоклассников от родителей (законных представителей).
  - 1.2. Кудрявцева Ю.А. - учитель высшей категории, Советник по воспитанию
  - 1.3. Дворцова Н.А. – секретарь учебной части – ответственная за регистрацию документов в журнале первоклассников.
2. Прием документов и регистрацию заявлений о приеме на обучение в ОО осуществлять в журналах:
  - 2.1. Первоочередного порядка предоставления мест дети полицейских, военнослужащих.
  - 2.2. Преимущественного порядка предоставления мест независимо от места проживания (закрепленная/незакрепленная территория) полнородных и неполнородных брата или сестры обучающихся в данной ОО.
  - 2.3. Проживающих (зарегистрированных) детей на закрепленной территории.
3. Определить график работы комиссии:
  - 3.1. Среда, четверг, пятница с 10.00 до 12.00
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора Щукину Е.В.

..... Директор МАОУ «Школа № 118 с УИОП»

Н.Н. Жукова