

ПРИКАЗ

04.03.2024

№ 87

г.Ижевск

**О назначении ответственных  
за прием заявлений в первый класс от заявителей**

Для организации работы по приёму документов в первый класс от заявителей на основании приказа Министерства просвещения № 458 от 02.09.2020 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Министерства просвещения РФ от 30.08.2022 г. № 784 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования утв. Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458», приказа Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 47 «О внесении изменений в пункт 12 Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования утв. приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 30 августа 2023 года № 642 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458» с целью организованного проведения мероприятий по зачислению детей в 1-й класс на 2024-2025 учебный год **п р и к а з ы в а ю:**

1. Приём заявлений от граждан, зарегистрированных на закрепленной территории за МБОУ СОШ № 50, в том числе имеющих право на внеочередной, первоочередной приём и право на преимущественный приём в образовательное учреждение будет проходить с 29.03.2024г. по 30.06.2024г.

2. Считать началом приёмной кампании по вопросу зачисления в 1 класс для граждан, закрепленных на территории, принадлежащей МБОУ СОШ №50 29.03.2024 года:

- в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (ЕПГУ) с 15.00ч., далее без ограничения времени;
- при личном обращении с 15.00ч. до 19.00ч. (каб. 112).
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении с 15.00ч. в соответствии с требованиями в имеющемся в учреждении локальным актом по делопроизводству.

3. Утвердить **график** дальнейшего приёма документов от заявителей, закрепленных на территории, принадлежащей МБОУ СОШ №50 до 30 июня:

- в форме электронного документа ежедневно без ограничения времени;
- при личном обращении:
  - с 29.03.24 по 31.05.24 - каждая пятница с 16.00ч. до 19.00ч. (каб. 112)
  - с 01.06.24 по 30.06.24 - понедельник - пятница с 9.00ч. до 12.00ч. (каб. 112,

приёмная)

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении в соответствии с требованиями в имеющемся в учреждении локальным актом по делопроизводству.

4. Приём заявлений от граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории с 06.07.2024г. по 05.09.2024г., при наличии свободных мест (льготы при зачислении детей на втором этапе не действуют - все места распределяются строго по очереди без учета привилегий) с 9.00ч. до 12.00ч. (приёмная).

5. Назначить ответственных лиц за приём и регистрацию документов от заявителей:

Перевозчикова Е. Н., зам. директора по УВР - общее руководство и контроль, проведение инструктажа для всех участников приёмной кампании по приёму и регистрации документов от заявителей, ведение единого журнала регистрации заявлений, поступающих с учётом хронологического порядка в 1 класс МБОУ СОШ №50 на 2024-2025 учебный год;

Сыртланова А. И. - ответственный организатор за осуществление приёма заявлений и документов от заявителей через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (ЕПГУ)

Глышко Н. А. - ответственный организатор за осуществление приёма заявлений и документов от заявителей при личном обращении, ведение журнала регистрации заявлений при личном обращении граждан;

Чувашева А. Е. - ответственный организатор за осуществление приёма заявлений и документов от заявителей через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, ведение журнала регистрации заявлений, поступивших через операторов почтовой связи.

6. Назначить организаторами за приём заявлений и документов от заявителей при личном обращении:

Рычина И. А.,

Миншина Л. А.,

Крюкова С. А.,

Бугреева В. В.,

Бородулина И. Э.,

Вахрушева М. Г.,

Бакулева О. В.,

Чулкина О. П.,

Иванова Л. В.,

Ворожцова Е. Г.,

Артамонова Е.С.,

Зыкова Д. А.,

Смирнова И. В.,

Северянова Г. В.

7. Разместить информацию об организации приёма в первый класс на официальном сайте ОУ и на ЕПГУ.

8. Оформить на 1 этаже школы информационный стенд «Приём в первый класс».

9. Возложить ответственность на Перевозчикову Е. Н., зам. директора, за размещение информации на официальном сайте, ЕПГУ и информационном стенде «Приём в первый класс» образовательного учреждения о начале и ходе приёмной кампании, публикацию на сайте распорядительных документов Управления образования Администрации г. Ижевска о приёмной кампании, размещение локальных актов о зачислении в образовательное учреждение.

10. Принимать документы от родителей (законных представителей) в соответствии с требованиями приказа Министерства просвещения № 458 от 02.09.2020 "Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".

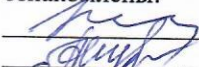
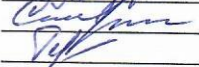


11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.А. Громов

С приказом № 87 от 04.03.2024  
ознакомлены:

 Перевозчикова Е.Н.  
 Чувашева А.Е.  
 Сыртланова А.И.  
 Глывко Н.А.