



ПРИКАЗ

17.03.2025

№ 77

г.Ижевск

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

Для организации работы по приему документов в первый класс от заявителей на основании приказа Министерства просвещения № 458 от 02.09.2020 «Об утверждении порядка приема 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 приема 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 приема 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 30.08.2023 года № 642 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458», приказа Министерства просвещения РФ №171 от 04.03.2025 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования утв. приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458» с целью организованного проведения мероприятий по зачислению детей в 1-й класс на 2025-2026 учебный год **приказываю:**

1. Прием заявлений от граждан, зарегистрированных на закрепленной территории за МБОУ СОШ № 50, в том числе имеющих право на внеочередной, первоочередной прием и право на преимущественный прием в образовательное учреждение будет проходить с 01.04.2025г. по 30.06.2025г.

2. Считать началом приемной кампании по вопросу зачисления в 1 класс для граждан, закрепленных на территории, принадлежащей МБОУ СОШ №50 01.04.2025 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 18.00ч.
- 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 приема 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 07.04.25 по 31.05.25 - каждый понедельник с 16.00ч. до 18.00ч.
с 01.06.25 по 30.06.25 - понедельник - пятница с 9.00ч. до 12.00ч. (каб. 112, приемная)
- 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. Прием заявлений от граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории с 06.07.2025г. по 05.09.2025г., при наличии свободных мест (льготы при зачислении детей на втором этапе не действуют, все места распределяются строго по очереди без учета привилегий) понедельник - пятница с 9.00ч. до 12.00ч. (приемная).

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

Перевозчикова Е. Н., зам. директора по УВР - общее руководство и контроль, проведение инструктажа для всех участников приемной кампании по приему и регистрации документов от заявителей, ведение единого журнала регистрации заявлений, поступающих с учетом хронологического порядка в 1 класс МБОУ СОШ №50 на 2025-2026 учебный год;

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

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

Чувашева А. Е. - ответственный организатор за осуществление приема 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 прием 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.,
Зыкова Д. А.,
Смирнова И. В.,
Северянова Г. В..

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

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

9. Возложить ответственность на Перевозчикову Е. Н., зам. директора, за размещение информации на официальном сайте, ЕПГУ и информационном стенде «Прием в первый класс» образовательного учреждения о начале и ходе приемной кампании, публикацию на сайте распорядительных документов Управления образования Администрации г. Ижевска о приемной 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 приема 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