



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИЖЕВСКА**  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«ГУМАНИТАРНО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ №86»

---

**П Р И К А З**

16.02.2024

№ 40

г.Ижевск

**О назначении ответственных лиц за прием граждан по вопросу зачисления  
в 1 класс лицея на 2024-2025 учебный год**

С целью организованного проведения мероприятий по зачислению детей в 1-й класс в 2024-2025 учебном году, в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с измен. от 30.08.2023г. Приказом Минпросвещения №642), методическими рекомендациями МОиН УР по приему заявлений граждан о зачислении в общеобразовательные организации Удмуртской Республики, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить ответственными (кураторами, техническими специалистами, операторами) за прием и регистрацию документов от заявителей для зачисления детей в 1-й класс в 2024-2025 учебном году:

- *Маркову Екатерину Олеговну*, воспитателя, администратора АИС «Электронная школа»,

- *Шишкину Веру Викторовну*, учителя начальных классов,

- *Медведицыну Елену Станиславовну*, специалиста по кадрам,

Контактный номер для консультаций: 8(3412) 722204;

2. Возложить персональную ответственность на Е.О. Маркову, воспитателя, за:

- приём заявлений с сайта Госуслуги в системе АИС «Электронная школа»,

- ведение журнала приема заявлений в АИС «Электронная школа», поступивших от заявителей в электронном виде с использованием функционала сайта Госуслуги, и единого журнала с учетом хронологического порядка поступления заявлений;
- выявление недостатков в представленных документах, разъяснение заявителю содержания выявленных недостатков с рекомендациями по их устранению,
- оперативное взаимодействие с Медведицкиной Е.С., специалистом по кадрам, по составлению единого журнала с учетом хронологического порядка поступления заявлений;
- ознакомление родителей со сведениями Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся,

3. Возложить ответственность на Е.С. Медведицыну, специалиста по кадрам, за:

- проведение инструктажа для ответственных (операторов) за прием документов от заявителей при личном обращении;
- ведение журнала приема заявлений, поступивших от заявителей при личном обращении, а также журнала приема заявлений, поступивших через операторов почтовой связи
- приём сканированных копий заявлений и документов к ним, направленных через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- выявление недостатков в представленных документах, разъяснение заявителю содержания выявленных недостатков с рекомендациями по их устранению,
- оперативное взаимодействие с Марковой Е.О., воспитателем, по составлению единого журнала с учетом хронологического порядка поступления заявлений;
- ознакомление родителей со сведениями Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся,
- оформление и размещение приказов о зачислении в первый класс в 2024-2025 учебном году на информационном стенде лицея (после приёма документов в установленные сроки);
- формирование информации о приеме граждан в лицей, об организации образовательного процесса для размещения её на информационном стенде и на официальном сайте лицея;

- передачу информации Марковой Екатерине Олеговне, администратору и редактору официального сайта лицея, для размещения на официальном сайте лицея о начале и ходе приемной кампании, публикации на сайте распорядительных документов Управления образования Администрации г.Ижевска о приемной кампании в 2024 году, локальных актов о зачислении в лицей;

- оформление информационного стенда «Первый раз - в первый класс»,

4. Возложить персональную ответственность на В.В. Шишкину, учителя начальных классов, за работу с «живой очередью» в день начала приемной кампании 30 марта 2024г., за организацию распределения потока заявителей по операторам лицея, ответственным за прием документов из живой очереди;

5. Назначить ответственных (операторов) за прием документов, которые будут предоставлены родителями (законными представителями) при личном обращении 30 марта 2024г. (список в приложении);




6. Утвердить инструкцию для ответственных (операторов) за прием документов от заявителей при личном обращении;

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.А. Заварзина

С приказом ознакомлен (-а):

«16»	02	2024г.		Е.О. Маркова
«16»	02	2024г.		В.В. Шишкина
«16»	02	2024г.		Е.С. Медведицына