



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

П Р И К А З

04.03.2025

№ 68

г.Ижевск

**О назначении ответственных лиц за прием граждан по вопросу зачисления
в 1 класс лицея на 2025-2026 учебный год**

С целью организованного проведения мероприятий по зачислению детей в 1-й класс в 2025-2026 учебном году, в соответствии с Письмом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 17.02.2025 №01/01-33эд/1087, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.02.2024 №ТВ-290/03 «О перечне льгот», приказом Министерства просвещения от 02.09.2020 № 458, 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 2025-2026 учебном году:

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

- *Шишкину Веру Викторовну*, заместителя директора по УВР,

- *Лебедеву Екатерину Александровну*, делопроизводителя,

Контактный номер для консультаций: 8(3412) 722204;

2. Возложить персональную ответственность на Маркову Е.О., администратора АИС «Электронная школа», за:

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

- ведение журнала приема заявлений в системе АИС «Электронная школа», поступивших от заявителей в электронном виде с использованием функционала 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 Лебедевой Е.А., делопроизводителя, по составлению единого журнала с учетом хронологического порядка поступления заявлений;

- ознакомление родителей со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом лицея, образовательной программой, учебным планом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в лицее, правами и обязанностями участников образовательного процесса,

3. Возложить ответственность на Шишкину В.В., заместителя директора по УВР, 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, и единого журнала с учетом хронологического порядка поступления заявлений;

- 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., администратора АИС «Электронная школа», по составлению единого журнала с учетом хронологического порядка поступления заявлений;

- ознакомление родителей со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом лицея, образовательной программой, учебным планом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в лицее, правами и обязанностями участников образовательного процесса,

- оформление и размещение приказов о зачислении в первый класс в 2025-2026 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 2025 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 01 апреля 2025г., 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 01 апреля 2025г. (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

А.В. Иванов

С приказом ознакомлен (-а):



«04»	03	2025г.		Е.О. Маркова
«04»	03	2025г.		В.В. Шишкина
«04»	03	2025г.		Е.А. Лебедева

Лебедева Е.А., делопроизводитель
 (3412)722204, sc086@IZH-SHL.UDMR.RU

В дело № 01-05 за 2025 г.
 делопроизводитель Лебедева
 04.03.2025