

**ПРИКАЗ**

**от 18.03.2024**

**№75**

**П.1**

**г. Ижевск**

**Об организации приема граждан  
в первый класс МБОУ «ИТ- лицей №24»**

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года №458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования» (с изменениями: приказ от 30.08.2022 №784, приказ от 30.08.2023 года №642), Приказом Управления образования Администрации города Ижевска от 14.03.2024 года №123 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Ижевск», Письмом Управления образования Администрации города Ижевска от 14.02.2024 года №01-11/01002, локальным нормативным актом «Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Информационно-технологический лицей №24 имени Героя Советского Союза Черезова Аркадия Степановича» и с целью исполнения законодательства Российской Федерации в области образования в части соблюдения прав потребителей образовательных услуг

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Начать 30.03.2024 года с 09:00:00 прием документов в первый класс от родителей (законных представителей) граждан, подлежащих обучению, имеющих право на получение начального общего образования, одновременно одним из следующих способов:

1.1. Личное обращение в образовательную организацию;

1.2. Через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

1.3. В электронной форме посредством ЕПГУ;

2. Назначить Осетрову Елену Львовну, заместителя директора, ответственной за организацию приема документов в первый класс Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24 имени Героя Советского Союза Черезова Аркадия Степановича» (далее – МБОУ «ИТ- лицей №24») от родителей (законных представителей) граждан, имеющих право на получение начального общего образования и желающих обучать детей с 01.09.2024 года в МБОУ «ИТ- лицей №24»;

3. Осетровой Елене Львовне, заместителю директора, ответственной за организацию приема документов в первый класс МБОУ «ИТ- лицей №24»:

3.1. В срок до 21.03.2024 года разместить на официальном сайте МБОУ «ИТ- лицей №24» и информационном стенде информацию об организации приема в первый класс граждан, имеющих право на получение начального общего образования;

3.2. Провести инструктаж с ответственными за прием документов «О процедуре и порядке приема документов от родителей (законных представителей) граждан, имеющих право на получение начального общего образования»;

Срок: 29.03.2024 года

3.3. Обеспечить выдачу листов регистрации, формирование и подготовку к сдаче в архив журналов, в том числе:

- 3.3.1. Журнала регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) при личном обращении, для приема их детей в 1 класс МБОУ «ИТ- лицей №24»;
- 3.3.2. Журнала регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) в электронном виде через ЕПГУ, для приема их детей в 1 класс МБОУ «ИТ- лицей №24»;
- 3.3.3. Журнала регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, для приема их детей в 1 класс МБОУ «ИТ- лицей №24»;
- 3.3.4. Единого журнала регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей), для приема их детей в 1 класс МБОУ «ИТ- лицей №24»;
- 3.4. Обеспечить ответственных лиц за прием граждан в первый класс, достаточным количеством: форм заявлений родителей (законных представителей), бланков расписок, бланков листов регистрации;
- 3.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с нормативными правовыми актами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, подготовить пакет документов, в том числе:
  - 3.5.1. Копия Устав МБОУ «ИТ- лицей №24»;
  - 3.5.2. Копия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
  - 3.5.3. Копия свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения;
  - 3.5.4. Копия Основной общеобразовательной программы начального общего образования;
  - 3.5.5. Копия локального нормативного акта «Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Информационно-технологический лицей №24 имени героя Советского Союза Черезова Аркадия Степановича»;
  - 3.5.6. Копия Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года №458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования» (с изменениями: приказ от 30.08.2022 №784, приказ от 30.08.2023 года №642);
  - 3.5.7. Копия Приказа Управления образования Администрации города Ижевска от 14.03.2024 года №123 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Ижевск» и другие документы, регламентирующие организацию образовательной деятельности в МБОУ «ИТ- лицей №24»;

Срок: до 29.03.2024 года

- 3.6. Осуществлять постоянный контроль за ходом приема граждан в первый класс МБОУ «ИТ- лицей №24»;

Срок: с 30.03.2024 по 05.09.20234года

- 3.7. Провести собрание родителей (законных представителей) будущих первоклассников с целью ознакомления с условиями и требованиями к организации образовательной деятельности в МБОУ «ИТ- лицей №24»;

Срок: июль 2024 года

- 3.8. Сформировать Единый журнала регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей), для приема их детей в 1 класс МБОУ «ИТ- лицей №24» в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения приема документов, зарегистрировав в нем в хронологическом порядке все заявления, поступившие разными способами:

- 3.8.1. При личном обращении;
- 3.8.2. Через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- 3.8.3. В электронной форме посредством ЕПГУ;

3.9. Издать проекты приказов:

3.9.1. «О зачислении обучающихся в первый класс» в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения приема документов;

3.9.2. «О комплектовании первых классов на 2024-2025 учебный год» и представить его на утверждение директору МБОУ «ИТ- лицей №24» до момента заполнения свободных мест, но не позднее 30.08.2024 года;

4. Назначить на 30.03.2024 года ответственными за прием документов в первый класс МБОУ «ИТ- лицей №24» от родителей (законных представителей) граждан, имеющих право на получение начального общего образования:

4.1. При личном обращении - 35 человек, [Приложение №1 к приказу директора МБОУ «ИТ- лицей №24» от 18.03.2024 года №75 п.1;](#)

4.2. Через Единый портал государственных услуг – 10 человек, [Приложение №2 к приказу директора МБОУ «ИТ- лицей №24» от 18.03.2024 года №75 п.1;](#)

4.3. Через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении - Кулакову Алевтину Ивановну, секретаря;

5. Артемьевой Оксане Алексеевне, методисту, администратору АИС «Электронная школа», добавить в системе роль «Ответственный за прием заявлений» для десяти человек, указанных в п.4.2. настоящего приказа, с предоставлением права изменять статусы в реестре заявлений на период приемной кампании в первый класс;

6. Ответственным за прием документов в первый класс МБОУ «ИТ- лицей №24» (см. п. 4.1. настоящего приказа) при личном обращении:

6.1. Принимать заявления только установленной формы и только от родителей (законных представителей), предоставивших оригиналы документов, удостоверяющих личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий родителя или полномочий законного представителя<sup>1</sup>;

6.2. Принимать заявления только с приложением к заявлению следующих документов в оригинале и копии:

6.2.1. Свидетельство о рождении ребенка (на 01.09.2024 года ребенку должно быть не менее шести лет и шести месяцев, но не более 8 лет) или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);

6.2.2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

6.2.3. Свидетельство о рождении полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных) брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема);

6.2.4. Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории);

6.2.5. Документ, подтверждающего установление опеки или попечительства;

6.2.6. Документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;

6.2.7. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии – при необходимости (*при наличии*);

6.3. Ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ «ИТ- лицей №24», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в МБОУ «ИТ- лицей №24» и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. Факт ознакомле-

<sup>1</sup> Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык: документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

ния родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется:

6.3.1. Просьба об организации обучения по адаптированной образовательной программе и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка, как обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (*при наличии*);

6.3.2. Право ребенка на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием;

6.3.3. Согласие на:

6.3.3.1. Обучение по адаптированной образовательной программе (*при необходимости*);

6.3.3.2. Обучение с применением электронного обучения и использованием дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (*при возникновении необходимости*);

6.3.3.3. Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов РФ или на иностранном языке);

6.3.3.4. Обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах:

6.3.3.4.1. На сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных их ребенка: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, адрес, паспортные данные, место жительства, сведения об образовании и прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами МБОУ «ИТ- лицей №24»;

6.3.3.4.2. На передачу персональных данных родителей (законных представителей) третьим лицам в соответствии с действующим законодательством и заключаемыми договорами;

6.3.3.4.3. На включение в общедоступные источники о персональных данных следующие сведения: Ф.И.О., дата рождения, класс обучения, образовательная программа;

6.3.3.4.4. Использование видео- и фотосъемок, произведенных во время учебно-воспитательного процесса. Опубликование на сайте МБОУ «ИТ- лицей №24» следующих данных: дня рождения, результатов участия в различных конкурсах, фестивалях, конференциях и т.д.

6.3.4. Уведомление о праве на отзыв согласия на обработку персональных данных обучающегося, путем подачи личного заявления на имя директора или иного уполномоченного им лица;

6.4. Строго соблюдать установленный Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Информационно-технологический лицей №24 имени Героя Советского Союза Черезова Аркадия Степановича»;

6.5. Заявления о приеме в первый класс МБОУ «ИТ- лицей №24» в обязательном порядке регистрировать в листах регистрации, используемых в дальнейшем для занесения данных в реестр в АИС «Электронная школа» и формирования Единого журнала регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) при личном обращении, для приема их детей в 1 класс МБОУ «ИТ- лицей №24»;

6.6. После регистрации заявления и получения документов, указанных в п.5.2, выдать заявителю Расписку о приеме документов для обучения в МБОУ «ИТ- лицей №24» установленного образца;

7. Ответственному за прием документов в электронной форме посредством ЕПГУ строго соблюдать алгоритм действия должностных лиц по предоставлению услуги «Прием заявлений о зачислении в школу» в электронной форме посредством ЕПГУ;

8. Ответственному за прием документов через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении:

8.1. Строго соблюдать алгоритм действия должностных лиц по предоставлению услуги «Прием заявлений о зачислении в школу» через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

8.2. Заявления о приеме в первый класс МБОУ «ИТ- лицей №24» в обязательном порядке регистрировать в листах регистрации, используемых в дальнейшем для занесения данных в реестр в АИС «Электронная школа» и формирования Журнала регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, для приема их детей в 1 класс МБОУ «ИТ- лицей №24»;

9. Утвердить с 30.03.2024 года график приема документов, представленных родителями (законными представителями), для приема их детей в первый класс МБОУ «ИТ- лицей №24»:

Форма обращения	День недели	Время	Каб	ФИО, должность ответственного за прием документов
<b>30 марта 2024 года</b>				
Личное обращение	Суббота	С 09 ч 00 мин 00 с до 13 ч 00 мин 00 с	211	Осетрова Елена Львовна, заместитель директора
Электронная запись через ЕПГУ	Суббота		307	Артемьева Оксана Алексеевна, методист
Через операторов почтовой связи	Суббота		205	Кулакова Алевтина Ивановна, секретарь
<b>С 01.04.2024 года</b>				
Личное обращение	Среда Четверг	14.00 – 16.00	405	Осетрова Елена Львовна, заместитель директора
Электронная запись через ЕПГУ	Понедельник	09.00 – 16.00	112	Артемьева Оксана Алексеевна, методист
	Вторник	09.00 – 16.00		
	Среда	09.00 – 16.00		
	Четверг	09.00 – 16.00		
	Пятница	09.00 – 15.00		
Через операторов почтовой связи	Понедельник	09.00 – 16.00	205	Кулакова Алевтина Ивановна, секретарь
	Вторник	09.00 – 16.00		
	Среда	09.00 – 16.00		
	Четверг	09.00 – 16.00		
	Пятница	09.00 – 15.00		

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.М. Грудцина