

**БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
«СТОЛИЧНЫЙ ЛИЦЕЙ ИМЕНИ Е.М. КУНГУРЦЕВА»
«Е.М. КУНГУРЦЕВ НИМО ШОРКАР ЛИЦЕЙ»
УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ КОНЬДЭТЭН ВОЗИСЬКИСЬ
ОГЪЯДЫШЕТОНЪЯ УЖЪЮРТ**

ПРИКАЗ

13 марта 2025 года

№ 63

г. Ижевск

**«Об организации приемной
кампании в первый класс 2025-2026
учебного года»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2009 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами 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», от 30.08.2023 №642, от 30.08.2022 года №784, от 23.01.2023 года №47 «О внесении изменений в п.12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020», Приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 23.01.2024 № 097 « О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 06.03.2023 года №333 Об утверждении порядка предоставления государственной образовательной организаций, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории УР государственной услуги», Приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 06.03.2023 № 333 «Об утверждении порядка предоставления государственной образовательной организаций, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории УР государственной услуги», Приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 12.03.2025 № 358 «О закреплении образовательных организаций Удмуртской Республики, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за территорией Удмуртской Республики», Положением о правилах приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и с целью формирования контингента обучающихся БОУ УР «Столичный лицей»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать 01.04.2025 года с 15:00:00:00 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. Лично в образовательную организацию;
 - 1.2. Через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - 1.3. В форме электронного документа, заполненного на портале государственных услуг.
2. Назначить Гамдулаеву Елену Сергеевну, заместителя директора по УВР, ответственной за организацию приемной кампании в первый класс граждан, имеющих

право на получение начального общего образования и ответственной за работу с реестром заявлений в АИС «Электронная школа»;

3. Гамдулаевой Елене Сергеевне, заместителю директора по УВР, ответственной за организацию приемной кампании:

3.1. В срок до 15.03.2025 года разместить на официальном сайте БОУ УР «Столичный лицей» и информационном стенде лицея 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: 30.03.2025 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 БОУ УР «Столичный лицей»;

3.3.2. Журнала регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) в электронном виде через ЕПГУ, для приема их детей в 1 класс БОУ УР «Столичный лицей»;

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 БОУ УР «Столичный лицей»;

3.3.4. Единого журнала регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей), для приема их детей в 1 класс БОУ УР «Столичный лицей»;

3.4. Обеспечить ответственных лиц за прием документов граждан в первый класс достаточным количеством: форм заявлений родителей (законных представителей), документов, подтверждающих подачу заявления о приеме на обучение, 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 Устава БОУ УР «Столичный лицей»,

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»;

3.5.6. Копия приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

3.5.7. Копия Приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 06.03.2023 № 333 «Об утверждении порядка предоставления государственной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории УР государственной услуги»

3.5.8. Копия Приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 12.03.2025 № 358 «О закреплении образовательных организаций Удмуртской Республики, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за территорией Удмуртской Республики»;

Срок: до 15.03.2025 года

3.6. Осуществлять постоянный контроль за ходом приемной кампании в первый класс БОУ УР «Столичный лицей»;

3.7. Провести собрание родителей (законных представителей) будущих первоклассников с целью ознакомления с особенностями организации приемной кампании в БОУ УР «Столичный лицей» в режиме онлайн;

Срок: до 01.03.2025 года

3.8. Сформировать Единый журнал регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей), для приема детей в 1 класс БОУ УР «Столичный лицей» 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 (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Лицея;

4. Назначить 01.04.2025 года ответственными за прием документов в первый класс от родителей (законных представителей) граждан, имеющих право на получение начального общего образования:

4.1. При личном обращении:

4.1.1 Провести личный прием граждан 01 апреля с 15-00 до 17-00 в кабинетах 15, 16, 17, 19, библиотеке (отв. Гамдулаева Е.С., ответственная за приемную кампанию).

4.1.2 Обеспечить проведение термометрии посетителей (отв. Филиппова Т.Н, учитель начальных классов).

4.1.3 Обеспечить необходимое количество дезинфицирующих жидкостей, перчаток, масок для сотрудников, задействованных в приемной кампании (отв. Тухватуллина Л.Б., зам. директора по АХР)

4.1.4 Фиксировать время подачи документов, время прохождения турникета родителем (отв. Максимова В. В., заместитель директора по безопасности).

4.1.5 Определить для записи в первый класс кабинеты 15, 16, 17, 19 и библиотеку.

Приготовить кабинеты, указанные в п.6 настоящего приказа, для приема заявлений от родителей будущих первоклассников (отв. Тухватуллина Л.Б., зам. директора по АХР)

4.1.7 Назначить ответственными за личный прием:

№ п/п	Кабинет, время	ФИО	Должность
1	15, 15.00-17.00	Огородникова Юлия Васильевна	учитель -логопед, член комиссии
2	15, 15.00-17.00	Латышова Юлия Николаевна	учитель начальных классов, член комиссии
3	15, 15.00-17.00	Туктарова Алёна Анатольевна	учитель начальных классов, член комиссии
4	15, 15.00-17.00	Морозова Светлана Леонидовна	учитель начальных классов, член комиссии
5	16, 15.00-17.00	Ворончихина Ирина Аркадьевна	учитель начальных классов, член комиссии
6	16, 15.00-17.00	Пыжьянова Светлана Геннадьевна	учитель начальных классов, член комиссии
8	17, 15.00-17.00	Наговицына Мария Александровна	учитель английского языка член комиссии
9	17, 15.00-17.00	Каракулова Наталья Владимировна	учитель начальных классов, член комиссии
10	Библиотека,	Любавина Светлана	Учитель начальных классов, член

	15.00-17.00	Анатольевна	комиссии
11	19, 15.00-17.00	Мурина Надежда Витальевна	Учитель начальных классов, член комиссии
12	16, 15.00-17.00	Посталюк Светлана Евгеньевна	учитель начальных классов, член комиссии
13	16, 15.00-17.00	Ситникова Мария Геннадьевна	учитель иностранного языка, член комиссии

- 4.1.8 Назначить ответственной за регистрацию решений об отказе в приеме заявлений о зачислении в БОУ УР «Столичный лицей» Метлякову Д.В., учителя начальных классов
- 4.1.9 Обеспечить пропускной режим, соблюдение социальной дистанции, порядок на прилегающей территории (отв. Тухватуллина Л.Б., заместитель директора по АХР, Иглин Д.Д., социальный педагог с 7-00 до 14-00, Внуков Г.А. с 12-00 до 17-00).
- 4.1.10 Синхронизировать время на всех компьютерах (отв. Парфёнов С.В., лаборант).
- 4.1.11 Приготовить достаточное количество бланков для заявлений и документов, подтверждающих подачу документов (отв. Гамдулаева Е.С, заместитель директора по УВР).
- 4.1.12 Контроль за соблюдением требований противопожарной безопасности в период проведения личного приема заявлений 01 апреля 2025 года возложить на Максимову В.В., заместителя директора по безопасности.
- 4.2 **Через региональный портал государственных услуг (АИС «Электронная школа»)** Зубкову Татьяну Викторовну , секретаря лицея;
- 4.3 **Через операторов почтовой связи** общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении Валидову Веру Геннадьевну, заместителя директора по УВР
- 5 Ответственным за прием документов в первый класс (см. п. 4.1. настоящего приказа) при личном обращении:
- 5.1 Принимать заявления только установленной формы и только от родителей (законных представителей) обучающихся, предоставивших оригиналы документов, удостоверяющих личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий родителя или полномочий законного представителя;
- 5.2 Принимать заявления только с приложением к заявлению следующих документов в оригинале и копии:
- 5.2.7 Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- 5.2.8 Свидетельство (справка) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на конкретной закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на конкретной закрепленной территории, в том числе в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования;
- 5.2.9 Документы, копии документов, подтверждающие право на первоочередное и преимущественное право зачисления в учреждение;
- 5.2.10 Заключение психолого-медико-педагогической комиссии – при необходимости (при наличии);
- 5.3 Ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом лицея, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в БОУ УР «Столичный лицей» и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. Факт ознакомления 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:

-заявление на изучение родного языка:

Изучения учебных предметов предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык и родная литература» на родном языке во время обучения ребенка в БОУ УР «Столичный лицей»;

- Обучения по адаптированной образовательной программе и (или) созданию 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);

-Право ребенка на первоочередной или преимущественный прием;

Согласие на:

-Обучение по адаптированной образовательной программе (при наличии);

-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;

-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, своих персональных данных и персональных данных своего 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 БОУ УР «Столичный лицей»;

-На передачу своих персональных данных третьим лицам в соответствии с действующим законодательством и заключаемыми договорами;

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

-Использование видео- и фотосъемок, произведенных во время учебно- воспитательного процесса. Опубликование на сайте БОУ УР «Столичный лицей» следующих данных: даты рождения, результатов участия в различных конкурсах, фестивалях, конференциях и т.д.

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

5.4 Строго соблюдать установленный «Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в Бюджетное общеобразовательное учреждение Удмуртской Республики «Столичный лицей имени Е.М. Кунгурцева»;

5.5 Заявления о приеме в первый класс в обязательном порядке регистрировать в листах регистрации, используемых в дальнейшем для формирования Единого журнала регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) при личном обращении, для приема их детей в 1 класс;

5.6 После регистрации заявления и получения документов, указанных в п.5.2., выдать заявителю документ, подтверждающий подачу заявления о приеме на обучение БОУ УР «Столичный лицей» установленного образца;

6 **Зубковой Татьяне Викторовне**, секретарю лицея, ответственному за прием документов через Единый портал государственных услуг:

6.1 Регистрация заявления осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портале. Время регистрации заявления – время его подачи на Портале;

6.2 Направить Уведомление о факте приема заявления через личный кабинет ЕПГУ и на электронную почту, указанную в заявлении;

6.3 Заявления о приеме в первый класс БОУ УР «Столичный лицей» в обязательном порядке регистрировать в листах регистрации, используемых в дальнейшем для

формирования Журнала регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) в электронном виде через ЕПГУ, для приема их детей в 1 класс БОУ УР «Столичный лицей»;

7 **Валидовой В.Г.**, заместителю по УВР, ответственной за прием документов через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении:

7.1 Заявления о приеме в первый класс БОУ УР «Столичный лицей» в обязательном порядке регистрировать в листах регистрации, используемых в дальнейшем для формирования Журнала регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

7.2 При обработке заявлений, поступивших через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, руководствоваться «Инструкцией по делопроизводству», утвержденную приказом от 20.03.2024 № 59

8 Утвердить с 01.04.2025 года график приема документов, представленных родителями (законными представителями), для приема их детей в первый класс БОУ УР «Столичный лицей»:

Форма обращения	День недели	Время	Каб	ФИО, должность ответственного за организацию приема документов и прием документов
01 апреля 2025				
Личное обращение	Вторник	С 15 ч 00мин 00с До 17 ч 00мин 00с	15,17,16,19, библиотека	Гамдулаева Елена Сергеевна, заместитель директора, (согласно Приложения №1)
Через операторов почтовой связи	Вторник		Холл первого этажа	Валидова Вера Ге
Электронная запись через ЕПГУ	Вторник		приемная	Зубкова Татьяна Викторовна, секретарь
Со 2 апреля 2025 года				
Личное обращение	Понедельни	09.00 – 16.00	приемная	Зубкова Татьяна Викторовна, секретарь
Электронная запись через ЕПГУ	Вторник	09.00 – 16.00		
Через операторов почтовой связи	Среда	09.00 – 16.00		
	Четверг	09.00 – 16.00		
	Пятница	09.00 – 15.00		

9 Завершить прием заявлений в первый класс общеобразовательной организации для детей, проживающих на закрепленной территории, 30 июня 2025 в 17-00 (личный прием и через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении) и 30 июня 2025 в 23-45 через портал ЕПГУ.

10. Издать приказ о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс (отв. Гамдулаева Е.С., заместитель директора по УВР).

Срок: до 04.07.2025 года

11. Утвердить дни приема оригиналов документов, поданных с 01.04.2025 по 11.04.2025 в электронном виде через ЕПГУ, через операторов почтовой связи общего пользования 12 апреля с 9-00 до 16-00, документов, поданных позже 12 апреля 2025 года - в режиме работы лицея с 9.00 до 16.00 в будние дни (отв. Гамдулаева Е.С., заместитель директора по УВР,

Зубкова Т.В., секретарь).

12. Направить заявителю уведомление с указанием причин в случае отказа в зачислении в 1 класс по электронной почте, указанной в заявлении, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений (отв. Зубкова Т.В., секретарь лица).

Срок: до 05.07.2025 года

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А. Пухарева

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Дата ознакомления	Расшифровка фамилии	Подпись
1.	13.03.2025	Варгина Анастасия Сергеевна	
2.	13.03.2025	Внуков Григорий Андреевич	
3.	13.03.2025	Ворончихина Ирина Аркадьевна	
4.	13.03.2025	Гамдулаева Елена Сергеевна	
5.	13.03.2025	Дорофеева Елена Валентиновна	
6.	13.03.2025	Зубкова Татьяна Викторовна	
7.	13.03.2025	Иглин Даниил Дмитриевич	
8.	13.03.2025	Каракулова Наталья Владимировна	
9.	13.03.2025	Карманова Екатерина Викторовна	
10.	13.03.2025	Латышова Юлия Николаевна	
11.	13.03.2025	Лобанова Екатерина Михайловна	
12.	13.03.2025	Любавина Светлана Анатольевна	
13.	13.03.2025	Максимова Вера Владимировна	
14.	13.03.2025	Менькова Екатерина Михайловна	
15.	13.03.2025	Метлякова Дарья Вячеславовна	
16.	13.03.2025	Мордивкина Валерия Александровна	
17.	13.03.2025	Морозова Светлана Леонидовна	
18.	13.03.2025	Мурина Надежда Витальевна	
19.	13.03.2025	Наговицына Мария Александровна	
20.	13.03.2025	Огородникова Юлия Васильевна	
21.	13.03.2025	Пыжьянова Светлана Геннадьевна	
22.	13.03.2025	Русских Ольга Станиславовна	
23.	13.03.2025	Ситникова Мария Геннадьевна	
24.	13.03.2025	Туктарова Алёна Анатольевна	
25.	13.03.2025	Тухватуллина Людмила Борисовна	
26.	13.03.2025	Филиппова Татьяна Хырматулловна	