

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВОТКИНСКИЙ ЛИЦЕЙ» ГОРОДА ВОТКИНСКА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(МБОУ «Воткинский лицей»)**

**П Р И К А З**

от 06 марта 2023 года

№ 103 - ос

**Об организации приема в 1 класс  
МБОУ «Воткинский лицей»  
на 2023-2024 учебный год**

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.67, Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 года № 458 (далее – Порядок приема в школу), приказа Управления образования Администрации города Воткинска «О закреплении на 2023 год за муниципальными общеобразовательными учреждениями конкретных территорий МО «Город Воткинский» от 27.02.2023 № 23-ос и Устава МБОУ «Воткинский лицей» (далее – Лицей).

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Начать прием в 1 класс детей, проживающих на закрепленной территории, на 2023-2024 учебный год **20 марта 2023 года в 15.00.**

2. Утвердить плановое количество обучающихся 1 классов на 2023-2024 учебный год - 75 человек (3 класса-комплекта).

3. Утвердить график приема документов:  
**20.03.2023 – с 15.00 ч. до 18.00 ч.,**

**В остальные дни:**

**понедельник - пятница: с 14.00 ч. до 16.00 ч.**

**суббота, воскресенье - выходной.**

Место приема документов – приемная лицея (2 этаж). Документы предоставляются лично заявителем только ответственным лицам в Приемной лицея.

4. Для приема и регистрации заявлений по зачислению в 1 класс назначить ответственных:

- Шадрину О.В., зам. директора по УВР, – за работу с системой электронного документооборота через единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ), [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

- Дегтереву Н.В., секретаря учебной части - за ведение журнала регистрации при работе с живой очередью;

- Фонареву Ю.В., специалиста по кадрам – за прием документов по Почте России.

- привлечь к регистрации заявлений через личный прием граждан следующих сотрудников: Попову Н.В., Савельеву Н.А., Веденскую М.А., Ермакову Л.В., Латышева А.Ю., Пермякову И.А.

- привлечь к регистрации заявлений, поступивших по почте РФ следующих сотрудников: Вершинину Ю.В., Багара С.А., Варламову Л.В., Усову Н.А., Санникову К.А., Чиркову Р.Н.

5. Лицам, ответственным за прием и регистрацию заявлений, регистрировать документы, полученные при личном обращении заявителя, в день получения с указанием даты и времени получения. По желанию заявителя при приеме и регистрации обращения на втором экземпляре сотрудник, осуществляющий прием, проставляет отметку о принятии обращения с указанием даты и времени его регистрации.

6. Учесть при приеме детей в 1 класс ограничения по возрасту: с 6 лет 6 месяцев до 8 лет на 1 сентября 2023 года. В более раннем возрасте (младше 6 лет и 6 месяцев на 01.09.2023г.) с разрешения Комиссии Администрации г.Воткинска.

7. Прием осуществлять по личному заявлению родителя (законного представителя):

- непосредственно в МБОУ «Воткинский лицей» лично, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ), [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)

**Считать заявления, поданные разными способами, равнозначными.**

8. Утвердить форму заявления на зачисление в 1 класс, содержащую следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

дата рождения ребенка или поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

9. Зам. директора по УВР Шадринной О.В. в срок до 9 марта 2023 года разместить образец заявления о приеме на официальном сайте Лицея (<https://liczejvotkinskij-r18.gosweb.gosuslugi.ru/>).

10. К заявлению родитель(и) законный(ые) представитель(и) обязан предоставить следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копию документа о регистрации ребенка или поступающего 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 или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

В качестве документа, подтверждающего закрепление на определенной территории, родители (законные представители) детей имеют право представить:

- свидетельство о регистрации по месту жительства,

- свидетельство о временной регистрации по месту пребывания,

- справку о регистрации по месту жительства,
- справку о временной регистрации по месту пребывания,
- домовую (поквартирную) книгу/карточку (выписка).

Указанные документы необходимо принести в течении 7 рабочих дней в случае подачи заявления в электронном виде.

11. Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан дополнительно предъявить документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

12. При посещении Лицея и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Лицея родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка обязан предъявить оригиналы документов, указанных в абзацах 1 – 4 п.10.

13. Специалист по кадрам Фонарева Ю.В. на каждого ребенка, принятого в Лицей, формирует личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные заявителем(ями) документы (копии документов).

14. Заявители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- документ, подтверждающий разрешение учредителя Лицея о приеме детей для обучения в более раннем возрасте (младше шести лет и шести месяцев).

15. Утвердить исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

- текст письменного заявления не поддается прочтению;
- заявление заполнено не полностью;
- заявление заявителя подано ранее срока, установленного порядком приема граждан, утвержденным Лицеем;
- выявление недостоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов;
- обращение заявителя в Лицей с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную Уставом Лицея;
- представлен пакет документов, не соответствующий перечню представляемых документов, изложенных в п. 8 настоящего приказа.

16. Ответственный за прием документов знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами приема в МБОУ «Воткинский лицей» и другими Локальными актами; выдает Уведомление о принятых документах.

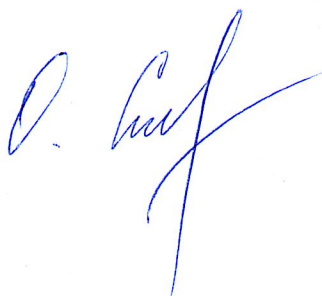
17. Ответственным за прием документов регистрировать в журнале регистрации заявлений о приеме в 1 класс на обучение в Лицей факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных заявителем.

В связи с равнозначностью, поданных различными способами заявлений, хронологический порядок учета поступающих заявлений обеспечить в одном журнале.

18. Ответственным за прием документов после регистрации заявления выдать заявителю документ, заверенный подписью, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень, представленных при приеме на обучение документов.

19. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  
МБОУ «Воткинский лицей»



О.В. Стрелкова

С приказом ознакомлены:



О.В. Шадрина 06.03.2023



Н.В. Дегтерева 06.03.2023



Ю.В. Фонарева 06.03.2023