

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛИЦЕЙ №177»  
НОВО-САВИНОВСКОГО РАЙОНА г. КАЗАНИ

**ПРИКАЗ**

20 марта 2024 г.

№ 105

**О начале приема  
заявлений/документов  
в 1 класс**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в действующей редакции), Постановлением Исполнительного комитета города Казани от 29.12.2021 № 3515 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования в городе Казани», приказом Управления образования ИК г.Казани от 11.03.2024 № 390/02-05-02 «О приеме в 1 класс», локальным нормативным актом «Правила приема граждан на обучение»,  
п р и к а з ы в а ю:

1. Начать прием заявлений/документов на обучение в 1 класс на 2024/2025 учебный год 01 апреля 2024 года.
2. Утвердить состав комиссии по организации приема в 1 класс:  
Имамов И.Ф. – директор;  
Тумашева Э.Ф. – заместитель директора по учебной работе в начальных классах;  
Авдониная С.В. – педагог-психолог;  
Рахманкулова Р.Ф. – делопроизводитель;  
Ахунова Г.Г. – инженер ЭВТ.
3. Назначить лицом, ответственным за прием заявлений/документов граждан на обучение делопроизводителя Рахманкулову Р.Ф.
4. Назначить лицом, ответственным за техническое обеспечение организации приема заявлений/документов граждан на обучение через портал (ЕПГУ и ППГМУ) инженера по ЭВТ Ахунову Г.Г.
5. Установить время личного очного приема граждан:  
вторник с 15-00 до 18-00,  
дополнительно четверг с 15-30 до 18-00 (в апреле).
6. Комиссии организовать работу в соответствии с действующим законодательством и своим функционалом.
7. Тумашевой Э.Ф., заместителю директора по учебной работе в начальных классах, организовать работу десятидневных адаптационных курсов для будущих первоклассников в мае 2024 года.
8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



И.Ф. Имамов

## Функционал комиссии по организации приема граждан.

- Имамов И.Ф. - нормативно правовое обеспечение организации приема;  
- информационно-разъяснительная работа;  
- прием граждан.
- Тумашева Э.Ф. - информационно-разъяснительная работа;  
- участие в приеме граждан;  
- консультации по телефону;  
- работа адаптационных курсов для будущих первоклассников;  
- формирование списков 1-х классов;  
- направление (в соответствующих случаях) на городскую комиссию по приему в 1 класс.
- Авдониная С.В. - психологическое сопровождение организации приема в 1 класс;  
- консультирование граждан;  
- направление к специалистам (в необходимых случаях);  
- участие в приеме граждан.
- Рахманкулова Р.Ф. - запись граждан на личный прием;  
- прием заявлений/документов;  
- проверка сведений;  
- подготовка и отправка уведомлений;  
- консультации по телефону;  
- ведение журнала регистрации.
- Ахунова Г.Г. - прием заявлений/документов через портал ЕПГУ;  
- проверка сведений;  
- подготовка и отправка уведомлений;  
- техническое сопровождение организации приема.

С приказом ознакомлены:

Тумашева Э.Ф.	20.03.2024
Авдониная С.В.	20.03.2024
Рахманкулова Р.Ф.	20.03.2024
Ахунова Г.Г.	20.03.2024