

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ФИЗИКО-МАТЕМАТИЧЕСКИЙ
ЛИЦЕЙ

ПРИКАЗ

3 0 . 0 6 . 2 0 2 5

№ 8 0 / О Д

г. Глазов

О приеме в 1 класс на свободные места

На основании Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Министерства Просвещения от 02.09.2020г. № 458, Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию» на территории Удмуртской Республики, утвержденного приказом МО и Н УР от 02.03.2020г №261 (Административный регламент).

1. Начать прием заявлений в 1 класс МБОУ «ФМЛ» на 2025/2026 учебный год на свободные места 06.07.2025г. с 9:00 час.
2. Назначить ответственной за организацию приемной кампании в МБОУ «ФМЛ» заместителя директора по учебной работе Соловьеву Марину Владимировну.
3. Назначить ответственной за прием и обработку документов и заявлений в электронном виде секретаря учебной части Алексееву Елену Дмитриевну.
4. Назначить ответственными за прием заявлений в лицей в бумажном виде (личное обращение) следующих сотрудников МБОУ «ФМЛ»:
 - директора Кельдышева Дениса Александровича;
 - учителя Караваеву Наталью Петровну;
 - главного бухгалтера Чиликову Татьяну Алексеевну;
 - секретаря-машинистку Алексееву Елену Дмитриевну;
 - заведующего хозяйством Баженову Анну Сергеевну;
 - библиотекаря Воробьеву Алевтину Николаевну;
 - воспитателя Дробинину Наталью Николаевну;
 - воспитателя Мартышко Наталью Владимировну;
 - воспитателя Васильеву Наталию Леонидовну
5. Назначить техническим специалистом на время приема документов и заявлений в лицей заместителя директора по УР Соловьеву Марину Владимировну.
6. Определить рабочим местом приема электронных заявлений и документов приемную лицей (каб. № 104 и компьютер секретаря учебной части (инв. № 14.1518).
7. Определить рабочим местом приема бумажных заявлений и документов (каб. № 112).
8. Организовать приём заявлений на предоставление Услуги в соответствии с графиком, определённым приказом по образовательной организации.
9. Определить следующий график приема документов:
 - в период с 06.07.2025г:
 - 06.07.2025г. (вс): 09:00-11:00

Пн.: 09:00 – 16:00

обеденный перерыв: 12:00-12:30

Вт.: 09:00 - 16.00

Ср.: 09:00 – 16:00

Чт.: 09:00 – 16:00

Пт.: 09:00 – 16:00

10. Обеспечить обработку ответственными сотрудниками школы заявлений на зачисление в 1 класс в регламентированные сроки в соответствии с нормативной базой;
11. При приеме заявления в 1 класс в бумажном виде (личное обращение) каждым ответственным сотрудником, указанным в п.4 данного приказа, ведется журнал регистрации заявлений о приеме в 1 класс на свободные места, с последующей записью в сводном журнале регистрации заявлений.

Директор

Кельдышев Д.А.