



ПРИКАЗ

06.03.2025

№ 165

Об организации приёма в 1 класс МАОУ «Лицей «Солярис»

В соответствии со ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», распоряжением комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» от 18 февраля 2025 г. № 1 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования «Город Саратов» на 2025 год», а также с целью организованного приёма детей в 1 класс»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить дату начала приёма заявлений в первый класс на 2025-2026 учебный год от граждан, проживающих на закреплённой территории, 01.04.2025.
2. Определить дату окончания приёма заявлений в первый класс на 2025-2026 учебный год от граждан, проживающих на закреплённой территории, 30.06.2025.
3. Определить дату начала приёма заявлений в первый класс на 2025-2026 учебный год от граждан, не проживающих на закреплённой территории, 07.07.2025.
4. Определить дату окончания приёма заявлений в первый класс на 2025-2026 учебный год от граждан, не проживающих на закреплённой территории, до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2025.
5. Определить число классов-комплектов первых классов на 2025-2026 учебный год в количестве 13 классов-комплектов.
6. Назначить ответственным за приём детей в первый класс Мокроусова Д.Е., заместителя директора, начальника отдела по оценке качества образования.
7. Создать рабочую группу для организации приёмной кампании в первые классы в составе:
 - Мокроусов Д.Е., заместитель директора, начальник отдела по оценке качества образования;
 - Новикова Т.Б., заместитель начальника отдела по оценке качества образования;
 - Донцова И.М., методист;
 - Кузнецов А.Н., учитель информатики;
 - Ревенко А.С., секретарь учебной части;
 - Банникова В.В., секретарь учебной части.
8. Новиковой Т.Б., заместителю начальника отдела по оценке качества образования,

Донцовой И.М., методисту, осуществлять приём заявлений:

- непосредственно в МАОУ «Лицей «Солярис»;

9. Ревенко А.С., секретарю учебной части, Банниковой В.В., секретарю учебной части, осуществлять приём заявлений:

- через операторов почтовой связи.

10. Кузнецову А.Н., учителю информатики, осуществлять приём заявлений:

- в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) с использованием функционала сервисов региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, интегрированных с ЕПГУ.

11. Осуществлять приём документов в МАОУ «Лицей «Солярис» по следующему графику:

- ежедневно в период с 01.04.2025 по 05.04.2025 с 10:00 до 14:00 (1 корпус)
- вторник: 10.00 – 14.00 (1 корпус, еженедельно в течение приёмной кампании)
- пятница: 14.00 – 18.00 (2 корпус, еженедельно в течение приёмной кампании)
- суббота: 10.00 – 14.00 (1 корпус, еженедельно в течение первого месяца приёмной кампании).

12. Разместить на информационном стенде, на официальном сайте, в сети Интернет, информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта администрации района муниципального образования «Город Саратов» о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями;

- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

13. Подготовить проект приказа о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

14. Ознакомить родителей (законных представителей) поступающих детей с Уставом лицея, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность лицея, права и обязанности учащихся.


15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.


Директор





О.Ю. Мирошниченко


С приказом ознакомлены














Мокроусов Д.Е.
Банникова В.В.
Донцова И.М.
Кузнецов А.Н.
Новикова Т.Б.
Ревенко А.С.