МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ №16 ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ
(МБОУ лицей №16 г. Ставрополя)

ПРИКАЗ

01. 2025 г. № 31 - ОД

г. Ставрополь

О порядке приема граждан в 1 класс

С целью организованного приема детей в МБОУ лицей №16 г. Ставрополя, в соответствии со ст.67 ФЗ от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 09.2020 №458 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программа начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения РФ от 08.10.2021г. 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г.№458 «Об утверждении Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения РФ от 30.08.2022 г. № 784 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г.№458 «Об утверждении Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», уставом МБОУ лицея №16 г. Ставрополя

ПРИКАЗЫВАЮ:

Провести организованный прием в 1 класс в следующие сроки:

Для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории лицея, с 1 апреля года по 30 июня 2025 года

Для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории лицея, с июля 2025 года

Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка ставляют следующие документы:

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

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего ание заявителя;

копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) стры (в случае использования права преимущественного приема на обучение ием в лицей где обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) стра);

49

- 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;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) 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.
5.Установить график приема документов в 1 класс:
Понедельник – пятница с 9-00 до 16-00
6. Прием в 1 класс произвести в количестве 50 человек в соответствии с действующим санитарным законодательством.
7.Приказ о зачислении в 1 класс детей с закрепленной территории и льготников оформить в течение 3 рабочих дней после того, как закончили принимать все заявления; о приеме в 1 класс с незакрепленных территорий и остальных поступающих в течении 5 рабочих дней после приема заявления и документов;
8. Назначить ответственными за прием детей в лицей
-заместителя директора по УВР Гамову М.В.
- секретаря – руководителя Ромашину Е.Г.
9.Заместителю директора по УВР Гамовой М.В.:
- размещать на сайте, стендах лицея, ЕПГУ сведения о свободных местах (для поступающих в 1 класс – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, для детей, которые не проживают на закрепленной территории, - не позднее 5 июля), правила приема, постановление главы города Ставрополя о закрепленной территории, форму заявления;
- информации о приеме детей в 1 класс на сайте лицея;
- знакомить родителей поступающего ребенка с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность лицея, права и обязанности обучающихся;
- консультировать родителей по вопросам приема в лицей;
10. Секретарю – руководителя Ромашиной Е.Г.:

- принимать у родителей ребенка заявление о приеме в лицей и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений на обучение в 1 класс в МБОУ лицей №16 г. Ставрополя;
- после регистрации заявления о приеме родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение.

11. Провести родительское собрание по вопросу приема в 1класс не позднее 22 марта 2025г.
12. Назначить ответственным за прием и регистрацию документов через портал государственных и муниципальных услуг, через ЕПГУ Панову Н.А.
13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ лицея №16 Л.О.Чернышева