

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ 44»

П Р И К А З

14.03.2025 163/о

г. Липецк Об организации приема документов

в 1-е классы на 2025 – 2026 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020

№ 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее Порядок), приказом Минпросвещения России от 23.01.2023 года № 47 "О внесении изменений в пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458, приказом департамента от 06.03.2025 №437 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями города Липецка», в целях организации приёма документов в 1 класс

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать приём документов в 1 классы на 2025– 2026 учебный год с 1 апреля по 30 июня 2025 года для граждан следующей категории:
   1. проживающих на закрепленной за школой территории: Ул. Плеханова №№ 30, 33 – 61, 63а

Ул. Ленина, д. №№3 – 15,

Ул. Интернациональная, д. 11 – 43, Ул. Угловая, Желябова, Пролетарская.

**1.2** имеющих право на зачисление внеочередного порядка (дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших при выполнении задач в СВО либо позднее, но вследствие увечья или заболевания, получивших при СВО п. 8 ст. 24 Федерального закона); имеющих право первоочередного приема (в первоочередном порядке предоставляются места детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей; в первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции"; детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции; детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации");

**1.3.** имеющих право преимущественного приема (дети, в том числе усыновленные или удочеренные, находящиеся под опекой (попечительством), в ту же школу, в которой обучаются брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные или удочеренные), дети, взятые под опеку (попечительство) родителями (законными представителями) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

1. Организовать приём документов в 1 класс с 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года на обучение в 1 классе для граждан, не проживающих на закрепленной территории.
2. Скомплектовать пять первых классов общей численностью 150 человек.
3. Назначить ответственной за осуществление набора в 1 класс заместителя директора Мантрову С.А.
4. Заместителю директора Мантровой С.А. подготовить информацию по приёму граждан в лицей и организации образовательного процесса для размещения на информационном стенде и официальном сайте лицея в срок до 15.03.2025 года.
5. Ответственному за размещение информации на сайте лицея Сторожевых В.А. разместить информацию по приёму детей в лицей в срок до 15.03.2025г.
6. Определить перечень документов, необходимых для зачисления ребёнка в школу:
   1. документы удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
   2. копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
   3. 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);
   4. копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости); копию документа о регистрации ребенка 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, 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, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
   5. копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении образовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребёнка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 7.1 - 7.5 данного пункта.

1. Назначить ответственным за приём документов секретаря Калтыгину Е.И.
2. Калтыгиной Е.И. при приёме документов:

* заявление регистрировать в журнале приема заявлений;
* родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка выдавать расписку о приёме документов с индивидуальным номером.

1. Утвердить график приёма документов для зачисления в первый класс (приложение).
2. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора Мантрову С.А.

Директор О.С. Шишкина

Приложение

к приказу от 14.03.2025 № 163/о

**График приёма документов в 1 класс на 2025 – 2026 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дни недели** | **Время** | **Место** |
| Понедельник, среда | 14.00 – 18.30 | Здание основной школы,  2 этаж, кабинет секретаря |
| Субботы | 12.00 – 15.30 |
| В июне – ежедневно, кроме дней проведения экзаменов. | 09.00 – 16.00 |