

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
«ЛИЦЕЙ №22 «НАДЕЖДА СИБИРИ»
(МАОУ «ЛИЦЕЙ №22 «НАДЕЖДА СИБИРИ»)**

П Р И К А З

10.03.2025 г.

№70-од

**О назначении ответственных лиц
за прием заявлений и зачислении в 1 класс
на 2025/2026 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 22.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 №458» с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 8 октября 2021 г. № 707 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2021 г., регистрационный № 65743), от 30 августа 2022 г. № 784 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2022 г., регистрационный № 70647) и от 23 января 2023 г. № 47 («О внесении изменений в пункт 12 Порядка на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 13 февраля 2023 г., регистрационный № 72329; №642 от 30.08.2024г., постановления мэрии города Новосибирска от 22.01.2019 № 202 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за территориями города Новосибирска» (в редакции постановлений мэрии города Новосибирска от 29.04.2019 № 1519, от 15.01.2020 № 97, от 29.06.2020 № 1941, от 10.03.2021 № 735, от 15.03.2022 № 802, от 09.03.2023 №1103) и с целью проведения организованного приема детей в первый класс,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МАОУ «Лицей №22 «Надежда Сибири» с 01.04.2025 г. прием заявлений и документов на обучение в первый класс 2025/2026 учебного года детей, проживающих на закрепленной территории и (или) имеющих особые права (преимущества) в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 02.09.2020 №458.
2. Организовать в МАОУ «Лицей №22 «Надежда Сибири» с 06.07.2025 г. прием заявлений и документов на обучение в первый класс 2025/2026 учебного года детей, не проживающих на закрепленной территории (при наличии свободных мест в первых классах).

3. Назначить ответственными:
- за организацию приема в 1 класс на 2025/2026 учебный год Алтунину О.Ю., руководителя структурного подразделения;
- за прием и проверку документов для зачисления в первые классы Шерстову И.В., секретаря учебной части.

4. Лучко Е.Г., с целью проведения организованного приема детей в первый класс:

4.1. Разместить и (или) актуализировать на официальном сайте лица следующую информацию:

- о количестве мест в первых классах на 2025/2026 учебный год;
- постановление мэрии города Новосибирска о закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями города Новосибирска;
- информацию для родителей о порядке приема документов для зачисления детей в первый класс;
- образец заявления о приеме на обучение;
- перечень документов для приема в первый класс на обучение по образовательной программе начального общего образования.

4.2. Информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории разместить на информационном стенде, сайте лица не позднее 05.07.2025 г.

4.3. Предоставлять отчеты в отдел образования Центрального округа и департамент образования мэрии г. Новосибирска.

5. Шерстовой И.В., секретарю учебной части до начала приемной кампании:

5.1. Проверить работоспособность модуля записи в школу, правильность заполнения данных в ГИС НСО «Электронная школа» в карточке лица, территориальную привязку учреждения с данными в Федеральной Информационной адресной системе, а также осуществить проверку на необходимость наличия информации о микроучастках в ГИС НСО «Электронная школа»;

5.2. В ГИС НСО «Электронная школа» создать буферный класс, согласно инструкции по эксплуатации ГИС НСО «Электронная школа».

6. Шерстовой И.В., секретарю учебной части в период приемной кампании:

6.1. Обеспечить прием и хранение документов, необходимых для зачисления в первый класс детей строго в соответствии с действующим законодательством, в том числе полученные от родителей (законных представителей) письменных согласий на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;

6.2. Регистрировать документы, предоставленные родителями (законными представителями) в журнале приема документов в первый класс с выдачей расписки в получении документов с указанием регистрационного номера заявления, перечня предоставленных документов;

6.3. Все заявления, поступившие через Единый портал государственных и муниципальных услуг и при личном обращении в лицей, регистрировать в ГИС НСО «Электронная школа».

6.4. Предоставлять проекты приказа о зачислении в первый класс в течение 3 рабочих дней после завершения приема всех заявлений на закрепленной за школой территорией (после 30 июня), в течение 5 рабочих дней после приема заявления в 1 класс для детей, не проживающих на закрепленной территории (с 7 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября);

6.5. Знакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию учебной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.

6.6. Формировать информацию для отчета в отдел образования Центрального округа и департамент образования мэрии г. Новосибирска.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за Алтуниной О.Ю.

Директор



Л.В. Потеряева

Исполнитель: Алтунина О. Ю.
