

## ПРИКАЗ

по муниципальному общеобразовательному автономному учреждению  
«Лицей информационных технологий № 28» города Кирова

от 14 марта 2022 г.

№ 43

Об организации приема в 1-й класс  
на 2022-2023 учебный год граждан,  
проживающих и не проживающих  
на территории, закрепленной за  
образовательной организацией

В целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 458, Постановлением администрации г. Кирова от 02.03.2022 №480-П "О закреплении территорий муниципального образования «Город Киров» за муниципальными общеобразовательными организациями г. Кирова в 2022 году", Положением о порядке приема учащихся МОАУ ЛИНТех №28 г. Кирова (новая редакция), утвержденным приказом директора от 16.12.2021 №88

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить плановое количество принимаемых в 2022-2023 учебном году первых классов – 75 человек: три класса по 25 человек.

2. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс Лицея 2022-2023 учебного года для детей, имеющих право приема в первоочередном порядке и право преимущественного приема, а также проживающих на территории, закрепленной администрацией города Кирова за МОАУ ЛИНТех №28, начать 1 апреля 2022 г. с 09:00 и продолжать до 30 июня 2022г.

3. Урванцеву Л.А., секретаря Лицея, назначить ответственной за прием заявлений в 1-е классы.

4. Заявления принимать:

- при личном обращении родителей (законных представителей). Заявление внести в электронную ведомственную учетную систему «Зачисление в образовательную организацию» с помощью операторов Лицея или секретаря;
- при использовании операторов почтовой связи общего пользования **заказным письмом** с уведомлением о вручении. Секретарю внести заявление в электронную ведомственную учетную систему "Зачисление в образовательную организацию» после получения Лицеём заказного письма;
- при использовании **электронной форме** (документа на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством **электронной почты** Лицея или **электронной информационной системы** Лицея, в том числе с использованием функционала официального сайта Лицея в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет. Секретарю внести заявление в электронную ведомственную учетную систему "Зачисление в образовательную организацию» после получения Лицеём электронного письма или сообщения в электронной системе Лицея;

Иметь в виду, что родитель (законный представитель) может подать заявление с использованием **функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг**, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации - самостоятельно через электронную ведомственную учетную систему "Зачисление в образовательную организацию" в форме электронного документооборота с использованием сети Интернет.

5. Утвердить следующие статусы при работе с заявлениями в электронной ведомственной учетной системе «Зачисление в образовательную организацию»:

- **"В обработке"** присваивается после внесения заявления в электронную учетную систему.

Заявление считается принятым к рассмотрению после внесения его в электронную учетную систему и получения статуса «В обработке» с отображением заявления в Лицее.

- **"Подтверждение документов"** присваивается после получения заявления лицеем для получения документов - копий свидетельства о рождении и документа о регистрации.

При присвоении статуса «Подтверждение документов» заявитель должен в течение 5 рабочих дней предоставить в приемную комиссию Лицея подтверждающие документы

Для устранения недостатков заявления и прилагаемых к нему документов заявитель имеет возможность подать корректно заполненное заявление, а также представить документы, соответствующие установленным требованиям.

- **"Зарегистрировано"** присваивается всем, кто принес подтверждающие документы.

- **"Зачислен"** или **"Отказано"** – данные статусы присваиваются по результатам рассмотрения заявления

Статус «Зачислен» присваивается после издания приказа директора Лицея о приеме ребенка на обучение в первый класс.

Статус «Отказано» присваивается в ходе рассмотрения по следующим основаниям:

- ✓ отсутствия в Лицее свободных мест
- ✓ отсутствие (непредоставление) документов, предусмотренных Положением о порядке приема;
- ✓ повторная, в том числе неоднократная подача заявления;
- ✓ в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
- ✓ нечитаемость представленных документов или их копий;
- ✓ несоответствие представленных документов по форме и (или) содержанию требованиям действующего законодательства;
- ✓ нарушение заявителем сроков подачи заявления, представления документов;
- ✓ при наличии ошибочных данных в сведениях о ребенке или заявителе;
- ✓ если на 1 сентября текущего года ребенку не исполнилось шести лет шести месяцев или уже исполнилось восемь лет, при этом отсутствует разрешение департамента образования о приеме ребенка в Лицей для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

6. Буркову А.В., заместителю директора по ИКТ, ответственному за размещение информации на официальном сайте Лицея:

6.1. Разместить постановление администрации г. Кирова от 02.03.2022 №480-П "О закреплении территорий муниципального образования «Город Киров» за муниципальными общеобразовательными организациями г. Кирова в 2022 году" на официальном сайте Лицея в срок до 15 марта 2022 г.

6.2. Разместить на официальном сайте Лицея информацию о количестве мест в первых классах не позднее 15 марта 2022 г.

6.3. Обновлять информацию в период приемной кампании о наличии вакантных мест и количестве зарегистрированных заявлений в 1-е классы каждые 10 дней.

7. Стародумову Л.Е., и.о. заместителя директора по учебно-воспитательной работе, куратора начальной школы, назначить ответственной за ознакомление родителей (законных представителей) с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

8. Для формирования списков первых классов 2022-2023 учебном году создать комиссию в составе:

Председатель: Целищев Н.Е., директор Лицея

Члены комиссии: Стародумова Л.Е., учитель начальных классов, и.о. заместителя директора по учебно-воспитательной работе, куратор начальной школы

Загребина С.К., учитель начальных классов, руководитель «Школы развития»

Урванцева Л.А., секретарь Лицея

9. Провести заседание комиссии и сформировать предварительные списки рекомендованных к зачислению в первые классы 4 апреля 2022 г.

10. Буркову А.В., заместителю директора по ИКТ, ответственному за размещение информации на официальном сайте Лицея, опубликовать 5 апреля 2022 г. на официальном сайте Лицея выписку из решения приемной комиссии о списке детей, рекомендованных к зачислению, с целью предоставления родителям возможности своевременного выбора иной образовательной организации.

11. В случае наличия свободных мест начать прием заявлений от родителей (лиц их заменяющих), которые не проживают на закрепленной территории, и имеющих право на получение общего образования, в первый класс Лицея 2022-2023 учебного года 1 июля 2022 г. с 09:00 и продолжать до полного комплектования 1-х классов

12. Сформировать окончательные списки зачисленных в первые классы 4 июля 2022 г.

Директор



Н. Е. Целищев