

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ № 11»**

660025, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Академика Вавилова, 37
тел. (391) 213-29-61; тел: (391) 268-74-74; e-mail: licey11@mail.ru; <http://11y.ru>
ОГРН 1022401951770, ИНН/КПП 2461022881/246101001

ПРИКАЗ

23.03.2021

№ 49

г. Красноярск

*О назначении ответственных
за прием в 1 класс
в 2021-2022 учебном году*

С целью организованного приема детей в МАОУ Лицей № 11, соблюдения 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 № 458,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в 1 класс МАОУ Лицей № 11:
 - заместителя директора по учебно-воспитательной работе Филиппову С.А.;
 - делопроизводителей: Житникову Н.Н., Романову О.А.
2. Установить график приема заявлений и документов в 1 класс: ежедневно с понедельника по пятницу с 09:00 до 17:00, в субботу – по предварительной записи по телефону 213-29-61, выходной – воскресенье.
3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Филипповой С.А.:
 - 3.1. Размещать на информационных стендах и официальном сайте в сети Интернет информацию:
 - распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального городского округа по решению вопросов местного значения в сфере образования, о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями муниципального района (городского округа) в течение 10 календарных дней с момента его издания;
 - сведения о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, органа местного самоуправления муниципального городского округа по решению вопросов местного значения в сфере образования;
 - сведения о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;
 - правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении.
 - 3.2. Знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность лицея, права и обязанности обучающихся.
 - 3.3. Консультировать родителей по вопросам приема в лицей.
 - 3.4. Готовить проекты приказов о зачислении.
 - 3.5. Издавать распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

4. Делопроизводителям: Житниковой Н.Н., Романовой О.А.:

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в MAOY Лицей № 11;
- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Ю. Лёвина

