

ПРИКАЗ

| Номер документа | Дата |
|-----------------|-------------------|
| 33Д-О | 03.03.2025 |

Об организации приема заявлений
в 1 классы МАОУ Академического лицея
им. Г.А. Псахье на 2025-2026 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458, Распоряжением департамента образования администрации г.Томска от 27.02.2025 №128-р «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями муниципального образования «Город Томск» в целях эффективной организации приема документов в первые классы 2025-2026 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 04.03.2025г. Правила приема граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Академический лицей имени Г.А. Псахье г. Томска (далее – Правила) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в новой редакции.
2. Начать прием заявлений в первые классы на 2025/2026 учебный год 25 марта 2025г. в 08.00 (по местному времени).
3. Утвердить следующий количественный состав первых классов на 2025/2026 учебный год:
 - в корпусе на ул. Вавилова, 8 - в общеобразовательных классах 100 мест (4 класса по 25 чел.);
 - в корпусе на ул. Дизайнеров, 4 - в общеобразовательных классах 200 мест (8 классов по 25 чел.) и в классах для детей с РАС 8 мест (при наличии заключения ПМПК, вариант 8.2).
4. Назначить Тараданову С.П., заместителя директора по учебной работе, ответственным за организацию приема заявлений в первые классы от родителей (законных представителей) ребенка.
5. Утвердить следующий состав приемной комиссии:
 - председатель комиссии – Тараданова С.П., заместитель директора по учебной работе, члены комиссии:
 - Понасенко Г.Д., учитель начальных классов (корпус на ул. Вавилова, 8),
 - Диденко Е.Н., учитель начальных классов (корпус на ул. Вавилова, 8),
 - Давыденко О.Н., учитель начальных классов (корпус на ул. Дизайнеров, 4).
6. Утвердить график работы приемной комиссии:
 - с 25.03.2025 по 31.03.2025 единый режим для корпусов:
ВТ с 08:00 до 17:00, СР с 09:00 до 17:00, ЧТ с 14:00 до 17:00;
 - с 01.04.2025 по 30.04.2025

| | ул. Вавилова, 8 | ул. Дизайнеров, 4 |
|----|-----------------|-----------------------------|
| ПН | 18:20 -19:20 | - |
| ВТ | 13:00 -15:00 | 12:30 -14:30 |
| СР | - | 07:30 - 08:30; 14:00 -19:30 |
| ЧТ | 17:30 -18:30 | - |
| ПТ | 10:40 -11:40 | 16:30 -18:00 |

7. Организовать прием документов в первый класс в соответствии с электронной очередью, сформированной посредством предварительной записи на официальном сайте лица.
8. Тарадановой С.П., председателю комиссии, в срок до 25.03.2025г:
 - провести разъяснительную работу по вопросам порядка приема заявлений в первые классы с членами приемной комиссии, учителями начальных классов;
 - довести до сведения родителей (законных представителей) будущих первоклассников информацию о порядке приема заявлений в первые классы МАОУ Академического лица им. Г.А. Псахье посредством её размещения в официальных группах социальных сетей и информационных стендах в корпусах лица.
9. Лысковой Р.В., заместителю директора по учебной работе, в срок до 25.03.2025г:
 - довести до сведения родителей (законных представителей) будущих первоклассников информацию о порядке приема заявлений в первые классы МАОУ Академического лица им. Г.А. Псахье посредством её размещения на официальном сайте лица;
 - на странице официального сайта лица, содержащей информацию о приемной кампании, подготовить инструмент по формированию электронной очереди для приема документов в первый класс;
 - в период проведения приемной кампании ежедневно обновлять информацию о наличии свободных мест на официальном сайте лица.
10. Шитику М.С., системному администратору:
 - обеспечить в период проведения приемной кампании в первые классы бесперебойную работу сети Интернет;
 - исключить проведение технических работ в данный период.
11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель
организации

директор
(должность)

(подпись)

О.В. Починок
(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работники ознакомлены:

| | | | | |
|-------------------------------|-------|----------|-------|------------|
| <u>Давыденко О.Н.</u> ФИО | _____ | " ____ " | _____ | 20 ____ г. |
| <u>Диденко Е.Н.</u> ФИО | _____ | " ____ " | _____ | 20 ____ г. |
| <u>Лыскова Р.В.</u> ФИО | _____ | " ____ " | _____ | 20 ____ г. |
| <u>Понасенко Г.Д.</u> ФИО | _____ | " ____ " | _____ | 20 ____ г. |
| <u>Тараданова С.П.</u> ФИО | _____ | " ____ " | _____ | 20 ____ г. |
| <u>Шитик М.С.</u> ФИО | _____ | " ____ " | _____ | 20 ____ г. |