



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 67 г. Челябинска»

(МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска»)

ул. С. Кривой, д. 40, г. Челябинск, Челябинская обл., 454080

тел./факс: (351)263-86-86, e-mail: chelmou-67@yandex.ru, <http://www.chel67.ru>

ПРИКАЗ

17.06.2025

№ 292

Об окончании первого этапа и организации второго этапа приёмной кампании в первые классы на 2025 – 2026 учебный год

На основании Закона «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в редакции Приказа Минпросвещения России от 30.08.2023 № 642), распоряжения Администрации города Челябинска от 24.01.2025 № 487 «О внесении изменения в распоряжение Администрации города Челябинска от 25.01.2019 № 595», приказа Комитета по делам образования города Челябинска от 09.06.2025 № 1443-у «Об окончании первого этапа и организации второго этапа приёмной кампании в первые классы на 2025-2026 учебный год», Устава МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска», Порядком приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающихся МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Завершить первый этап приёмной кампании в 1 класс на 2025 – 2026 учебный год 15.00ч. 30.06.2025 года.
2. Организовать второй этап приёмной кампании в 1 класс на 2025 – 2026 учебный год (далее – приёмная кампания).
3. Провести второй этап приёмной кампании в следующие сроки:
 - 1) начало второго этапа приёмной кампании – 9.00 местного времени 26.06.2025;
 - 2) окончание первого этапа приёмной кампании – 15.00 местного времени 05.09.2025.
4. Назначить заместителя директора по УВР Цыганову С.К. ответственной за сопровождение приёмной кампании.
5. На время отсутствия Цыгановой С.К. назначить ответственной за сопровождение приёмной кампании секретаря учебной части Глумову А.А.

6. Цыгановой С.К., заместителю директора по УВР, обеспечить организационно-управленческие условия проведения второго этапа приёмной кампании:

- 1) определить перечень документов, обязательных для информирования родителей (законных представителей) будущих первоклассников (приложение 1).
- 2) разместить информацию о количестве вакантных мест для родителей (законных представителей) и начале второго этапа приёмной кампании на информационном стенде и передать Соловьёвой Е.О. для размещения на официальном сайте лица в срок до 24.06.2025;
- 3) организовать работу по приёму заявлений и документов в 1 класс 26.06.2025 с 9.00 часов до 14.00 часов и далее по графику (приложение 2);
- 4) направить информацию о количестве вакантных мест для организации второго этапа приёмной кампании до 15.00 часов 03.07.2025 на электронную почту Комитета по делам образования города Челябинска;
- 5) подготовить приказ о зачислении детей, в первый этап приёмной кампании в срок до 18.00ч. 30.06.2025;
- 6) издавать приказы на о приёме на обучение в течение 5 рабочих дней после предоставления документов в течение второго этапа приёмной кампании.

7. Назначить школьными операторами учителей информатики: Логвиненко В.А. и Соловьёву Е.О.

8. Логвиненко В.А., учителю информатики, провести работу в АМС «Е-услуги. Образование»:

- 1) провести работу в системе с заявлениями, зарегистрированными на первом этапе приёмной кампании (перевести все заявления, подтверждённые документами, в статус «Очередник»), в срок до 15.00ч. 30.06.2025;
- 2) перевести заявления из статуса «Очередник» в статус «Направлен в ОО/Отказ» в срок с 01.07.2025 по 03.07.2025;
- 3) сопровождать заявления в статусе «Отказ» рекомендуемыми в системе комментариями;
- 4) исключить заявления в статусе «Новое», «Очередник» на 16.00ч. 03.07.2025;
- 5) проводить регистрацию заявлений в модуле «Е-услуги. Образование» с 26.06.2025 с 9.00 и далее по графику (приложение 5).

9. Соловьёвой Е.О., учителю информатики, разместить на сайте лица информация, указанную в п.6.2. настоящего приказа в срок до 24.06.2025.

10. Утвердить состав приёмной комиссии:

- 1) председатель – Веретенникова С.П., директор МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска»;
- 2) секретарь – Глумова А.А., секретарь учебной части;
- 3) члены комиссии: Цыганова С.К., заместитель директора по УВР, Краснопеева А.П. – педагог-психолог.

11. Утвердить регламент работы комиссии (приложение 2).

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С.П. Веретенникова

Цыганова Светлана Константиновна, (351)263 86 86

С приказом ознакомлены:

Цыганова С.К.

Глумова А.А.

Логвиненко В.А.

Соловьёва Е.О.

Краснопеева А.П.

Перечень
документов, обязательных для информирования
родителей (законных представителей) будущих первоклассников

1. Устав МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска».
2. Лицензия.
3. Свидетельство о государственной аккредитации.
4. Основная образовательная программа начального общего образования МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска».
5. Режим работы МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска».
6. Порядок приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающихся МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска».
7. Перечень документов, обязательных для зачисления в 1 класс.
8. Форма заявления для приёма в 1 класс.

Регламент работы приёмной комиссии

26.06.2025 с 9ч. по предварительной записи

С 7 июля по 5 сентября 2025 года - каждый понедельник с 16.00 до 18.00ч. и каждый четверг с 09.00 до 10.00ч. в кабинете 214 по предварительной записи.