

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лицей № 11 г. Челябинска»**

ул. Тимирязева, 6 г. Челябинск, 454091, тел/факс (8-351) 263-33-51, 263-33-82

**ПРИКАЗ**

**13.03.2023 г.**

**№ 57**

Об организации работы по приему учащихся  
в МБОУ «Лицей № 11 г. Челябинска  
на 2023-2024 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Законом Челябинской области от 29.08.2013 г. № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области», Законом Челябинской области от 01.02.2023 г. № 756-ЗО «О внесении изменений в статью 10-1 Закона Челябинской области «Об образовании в Челябинской области», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 (ред. от 08.10.2021 г.) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 г. № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458», Письмом Министерства образования и науки Челябинской области от 28.01.2015 г. № 03-02/564 «О дополнениях в закон Челябинской области «Об образовании»», Распоряжения Администрации города Челябинска от 03.03.2023 г. 2764 «О внесении изменения в Распоряжение Администрации города Челябинска от 25.01.2019 г. № 575 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений города Челябинска за территориями города Челябинска», Приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 30.01.2023 г. № 144-у «План-прогноз приема обучающихся в 10 классы на 2023/2024 учебный год», Приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 02.02.2023 г. № 190-у «О подготовке и проведении приемной кампании 2023/2024 учебного года на территории города Челябинска с использованием инфраструктуры ГИС «Образование в Челябинской области», Приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 15.02.2023 № 275-у «Об организации первого этапа приемной кампании в первые классы 2023/2024 учебного года», Правилами приёма граждан на обучение в МБОУ «Лицей № 11 г. Челябинска» от 10.03.2023 г. № 88, Методическими рекомендациями «Об организации работы в модуле «Е-услуги. Образование» от 25.03.2021 г. № 290, с целью недопущения нарушения прав несовершеннолетних и эффективной организации приёма учащихся в МБОУ «Лицей № 11 г. Челябинска»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Прием граждан на обучение в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 11 г. Челябинска» проводить в соответствии с «Правилами приема граждан на обучение в МБОУ «Лицей № 11 г. Челябинска».

2. Утвердить Регламент и порядок работы Приёмной комиссии (Приложение).

3. Утвердить следующий состав Приёмной комиссии:

Председатель комиссии:

- Е.В. Киприянова, директор;

Члены комиссии:

- Т.В. Дробинина, заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

- Т.М. Лаута, заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

- Е.Г. Власова, заведующий отделом платных услуг в сфере образования;

- И.В. Курмаева, старший методист;

- Е.В. Райлян, учитель начальных классов;

Ответственный секретарь комиссии:

О.Ю. Алексеева, документовед 1 категории;

Секретари-операторы комиссии:

- М.В. Бессарабова, педагог-библиотекарь;

- М.В. Спиридонова, программист 1 категории.

4. Утвердить состав Приёмной комиссии обособленного структурного подразделения (филиал):

Председатель комиссии:

- Е.В. Киприянова, директор;

Члены комиссии:

- Т.В. Дробинина, заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

- Е.Г. Власова, заведующий отделом платных услуг в сфере образования;

- И.В. Курмаева, старший методист;

Ответственный секретарь комиссии:

- О.Б. Дударева, заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

Секретари-операторы комиссии:

- П.А. Власова, заведующий обособленным структурным подразделением;

- А.Г. Сафина, учитель иностранного языка.

5. Утвердить количество классов на 2023-2024 учебный год:

не более двух 1-х классов в лицее, не более трех 1-х классов в филиале;

не более четырех 5-х классов (в том числе два класса вновь формируемых);

не более четырех 10-х классов.

6. Для обеспечения контроля организации приёма учащихся в МБОУ «Лицей № 11 г. Челябинска», урегулирования конфликтных ситуаций, создать конфликтную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии:

- Е.В. Киприянова, директор;

Члены комиссии:

- О.Н. Маслова, заместитель директора по воспитательной работе;

- В.Н. Табакова, педагог-психолог;

- Л.Л. Мелтонян, учитель биологии;

- И.В. Пахомова, учитель начальных классов;

- С.Ю. Просолупова, учитель начальных классов.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Е.В. Киприянова

## РЕГЛАМЕНТ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

### 1. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ И ПОРЯДОК ПРИЁМА ДОКУМЕНТОВ по набору в 1-ый класс

1. За информацией по приёму граждан на обучение в 1-ые классы обращаться: лицей – к Алексеевой Ольге Юрьевне, ответственному секретарю Приёмной комиссии, телефон 8 (351) 2633382;

филиал – к Дударевой Ольге Борисовне, ответственному секретарю Приёмной комиссии (филиал), телефон 8 (351) 7293916.

2. В 2023-2024 учебном году набор в 1-ые классы осуществляется:

- в лицее (ул. Тимирязева, 6) – 50 человек;

- в филиале (ул. Худякова, 16) – 75 человек.

3. Приём заявлений и документов, а также регистрация заявлений в модуле «Е-услуги. Образование» по набору в 1-ый класс проводится с 31 марта 2023 года: с 9.00 местного времени по 30 июня 2023 года до 18.00 местного времени.

4. График и место приема заявлений и документов

Лицей – ул. Тимирязева, 6, каб. 2116:

- 31 марта 2023 г. (пятница) с 9.00 до 14.00;

далее по графику:

вторник с 16.00 до 17.30, четверг с 15.00 до 16.30

Филиал – ул. Худякова, 16, каб. 100:

- 31 марта 2023 г. (пятница) с 9.00 до 14.00;

далее по графику:

вторник с 16.00 до 17.30, четверг с 15.00 до 16.30

5. Заявления принимаются в заполненном виде (рукописно или напечатано).

6. Распределение обязанностей при взаимодействии с родителями/законными представителями при организации приёма:

6.1. Ответственный секретарь Приёмной комиссии:

- приём, регистрация и систематизация заявлений и документов о приёме на обучение в 1-й класс лица от родителей (законных представителей), осуществляемые:

- лично в Учреждении;

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами;

- оформление Журнала приёма заявлений на обучение в 1-ый класс лица;

- размещение на информационном стенде и сайте лицея <http://www.L-11.ru> сведений о Регламенте и порядке работы Приёмной комиссии.

6.2. Секретарь-оператор Приёмной комиссии:

- при личном обращении родителя/законного представителя в образовательную организацию регистрирует заявление в системе «Е-услуги. Образование» со статусом «Новое»;

- после предъявления родителями (законными представителями) оригиналов документов переводит заявление в статус «Очередник»;

- после издания приказа о зачислении ребенка в ОО переводит заявление в статус «Направлен в ОО» или «Отказ/Отказано»;

- передача сведений ответственному секретарю.

7. В целях улучшения качества взаимодействия с родителями будущих первоклассников родителям будущих первоклассников рекомендовано заполнить анкету «Социологическое исследование для родителей будущих лицеистов». Форма заявления и анкета размещены на сайте лицея [www.L-11.ru](http://www.L-11.ru) в разделе «Документы / Приём в ОУ». Анкеты предоставляются в Учреждение вместе с заявлением и документами.

8. Зачисление в образовательное учреждение оформляется Приказом директора не ранее 01.07.2023 г., но не позднее 05.09.2023 г.

9. Персональные данные зачисленных учащихся вносятся в АИС «Е-услуги. Образование» секретарями-операторами Приёмной комиссии образовательной организации не позднее 30.06.2023 г., за исключением данных, поданных родителями с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами.

## **2. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ И ПОРЯДОК ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ по набору в 5-ые классы**

1. За информацией по приёму граждан на обучение в 5-ые классы обращаться к Дробининой Татьяне Владимировне, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, телефон 8 (351) 2601145.

2. В 2023-2024 учебном году набор в 5-ые классы осуществляется на 45 вакантных мест.

3. В целях осуществления индивидуального отбора и формирования портфолио в 5-ые классы МБОУ «Лицей № 11 г. Челябинска» поступающим предоставляется возможность участия в комплексной олимпиаде «Эрудит», которая состоится 20 и 27 мая 2023 г.

Результаты олимпиады «Эрудит» войдут в портфолио учащихся.

Заявки на участие в олимпиаде принимаются с 12 мая по 19 мая 2023г. по телефону: 8 (351) 2601144 с 14.00 до 16.00.

4. Приём заявлений об участии в индивидуальном отборе в 5-ые классы лицея проводится 20 и 27 мая 2023 г. с 10.00 до 13.00 в кабинете 111б. Заявления принимаются в заполненном виде (рукописно или напечатано).

5. Родителям поступающих вместе с заявлением об участии в индивидуальном отборе рекомендуется предоставить заполненную любым способом анкету «Социологическое исследование для родителей будущих лицеистов». Форма заявления и анкета размещены на сайте лицея [www.L-11.ru](http://www.L-11.ru) в разделе «Документы / Приём в ОУ».

6. В течение 5 рабочих дней от 29 мая 2023 г. Комиссия по индивидуальному отбору (далее – Комиссия):

- принимает решение о зачислении или об отказе в зачислении участника индивидуального отбора в лицей в соответствии с рейтингом участников индивидуального отбора;

- уведомляет родителей (законных представителей) о принятом Комиссией решении и издает список учащихся, рекомендованных к зачислению.

7. Решение Комиссии оформляется Протоколом в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

8. Информирование родителей о решении Комиссии происходит с использованием информационного стенда Учреждения.

9. В случае рекомендации к зачислению необходимо предоставить следующие документы:

- заявление о приеме в образовательную организацию;
- личное дело учащегося;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства;
- медицинскую карту.

10. Зачисление в Учреждение осуществляется на основании Протокола о зачислении участника индивидуального отбора и оформляется Приказом директора Учреждения в течение 3 рабочих дней со дня оформления соответствующего Протокола.

11. Прием заявлений и документов на прием в образовательную организацию проводится 06 и 07 июня 2023 г. с 14.00 до 16.00 час. в кабинете 202а.

### **3. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ И ПОРЯДОК ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ по набору в 10-е классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, профильные классы**

1. За информацией по приёму граждан на обучение в 10-е классы обращаться к Лаута Татьяне Михайловне, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, телефон 8 (351) 2601145.

2. В 2023-2024 учебном году набор в 10-е классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов осуществляется на 100 вакантных мест с проведением индивидуального отбора.

3. Прием заявлений об участии в индивидуальном отборе в 10-й класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов проводится в период третьей декады июня 2023 года с уточнением сроков на основании и с учетом нормативных актов муниципальных органов исполнительной власти.

4. Заявления об участии в индивидуальном отборе подаются родителями (законными представителями), учащимися лично.

5. К заявлению об участии в индивидуальном отборе необходимо предоставить следующие документы:

- копию аттестата об основном общем образовании;
- сведения об оценках успеваемости по итогам учебного года (табель успеваемости);
- сведения о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (скриншот из личного кабинета участника ГИА-9);
- портфолио учащегося (копии грамот, дипломов сертификатов, удостоверений, подтверждающих учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (призовые места) учащегося по учебному(ым) предмету(ам), изучение которых предполагается на углубленном или профильном уровне, школьного,

муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней при наличии).

6. В течение 3 рабочих дней по окончании регистрации заявлений Учреждение рассматривает поступившие документы и уведомляет родителей (законных представителей) учащихся о допуске или об отказе в допуске к индивидуальному отбору с использованием информационных стендов Учреждения.

7. В течение 5 рабочих дней после допуска к индивидуальному отбору Комиссия по индивидуальному отбору (далее – Комиссия):

- составляет рейтинг участников индивидуального отбора;
- принимает решение о зачислении или об отказе в зачислении участника индивидуального отбора в лицей в соответствии с рейтингом участников индивидуального отбора;
- издает список учащихся, рекомендованных к зачислению;
- уведомляет родителей (законных представителей) о принятом Комиссией решении с использованием информационных стендов Учреждения.

8. Решение Комиссии оформляется Протоколом в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

9. Размещает информацию о завершении работы Комиссии по индивидуальному отбору на официальном сайте лицея <http://www.L-11.ru> не позднее 3 рабочих дней со дня оформления соответствующего Протокола.

10. В случае рекомендации к зачислению необходимо представить следующие документы:

- заявление о приеме в класс углубленного изучения отдельных предметов;
- оригинал аттестата об основном общем образовании
- личное дело учащегося;
- ксерокопию паспорта ребёнка;
- медицинскую карту.

11. Прием заявлений и документов на зачисление в 10-й с углубленным изучением отдельных учебных предметов проводится в период первой декады июля 2023 года с уточнением сроков на основании и с учетом нормативных актов муниципальных органов исполнительной власти.

12. Зачисление в Учреждение осуществляется на основании Протокола о зачислении участника индивидуального отбора и оформляется Приказом директора Учреждения в течение 3 рабочих дней со дня оформления соответствующего Протокола.

13. Комплектование 10-х классов с углубленным изучением отдельных учебных предметов в МБОУ «Лицей № 11 г. Челябинска» на 2023-2024 учебный год представлено в Таблице 1.

Таблица 1

**Профили среднего общего образования,  
планируемые к открытию в 2023-2024 учебном году**

№ п/п	Направление	Предметы, изучаемые на углубленном уровне	Количество классов	Количество учащихся
1.	Естественнонаучный (класс НИУ ВШЭ)	Математика Химия Биология	1	25

2.	Технологический (класс НИУ ВШЭ)	Математика Физика Информатика	1	25
3.	Социально - экономический (класс НИУ ВШЭ)	Математика Экономика Английский язык	1	25
4.	Гуманитарный (класс НИУ ВШЭ)	Русский язык Литература Английский язык	1	25

#### **4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ И ПОРЯДОК ПРИЁМА ДОКУМЕНТОВ по набору в 6-9-ые, 11-ые классы**

1. За информацией по приёму граждан на обучение в 6-8-ые классы обращаться к Дробининой Татьяне Владимировне, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, телефон 8 (351) 2601145.

2. За информацией по приёму граждан на обучение в 9-ые, 11-ые классы обращаться к Лаута Татьяне Михайловне, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, телефон 8 (351) 2601145.

3. Прием обучающихся в 6-9, 11-ые классы проводится только при наличии в Учреждении вакантных мест.

4. Прием в 6-9, 11-ые классы на вакантные места в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с Правилами приёма граждан на обучение в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 11 г. Челябинска» от 10.03.2023 г. № 88.