

**Порядок организации  
предварительной записи в электронной форме  
на подачу документов в приемную комиссию  
МБОУ Академический лицей им. Г.А. Псахье**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает и регламентирует процедуру осуществления предварительной записи в журнале предварительной записи родителей (законных представителей) детей для подачи документов в первый класс лицея на предстоящий учебный год (далее - журнал).

1.2. Целью данного порядка организации предварительной записи является обеспечение открытости и упорядочение процедуры приема документов от родителей (законных представителей) детей для приема в первый класс лицея на предстоящий учебный год.

**II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСИ**

2.1. Предварительная запись в электронной форме для подачи документов для приема в первый класс осуществляется путем подачи запроса родителем (законным представителем) в специальном разделе на официальном сайте лицея ([www.aclic.ru](http://www.aclic.ru)) по предлагаемой форме.

2.2. Корректные запросы автоматически регистрируются в журнале предварительной записи информационной системой в порядке очередности запроса.

2.3. После осуществления предварительной записи на сайте, система сформирует талон с указанием выбранной даты и времени для подачи документов о приеме в первый класс (перечень документов представлен в Правилах приема граждан в 1 класс МБОУ Академического лицея им. Г.А. Псахье).

2.4. Запрос может быть осуществлен родителем (законным представителем) ребенка через предварительную запись в

электронном виде, либо через ответственного секретаря приемной комиссии в здании по ул. Вавилова, д. 8 (тел. + 7(3822)49-21-01) или в здании по ул. Дизайнеров, д. 4 (тел. + 7(3822)71-26-86).

**2.5. Предварительная запись на сайте лица открывается**

**01.04.2021 г. в 09 часов 00 минут местного времени** и закрывается после издания приказа директора лица об окончании приема документов в 1 класс.

### **III. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ ПО ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСИ**

3.1. Право приема документов по предварительной записи не может быть передано родителям (законным представителям) другого ребенка.

3.2. Ответственный секретарь приемной комиссии осуществляет прием заявителей на подачу документов в строгом соответствии с записью в журнале при предъявлении родителем (законным представителем) ребенка оригинала документа, удостоверяющего его личность.

3.3. В случае неявки заявителя на подачу документов в установленное время прием осуществляется по списку очереди, а данный заявитель может впоследствии воспользоваться правом повторной записи в том же разделе на официальном сайте лица ([www.aclic.ru](http://www.aclic.ru)).

***3.4. Прием документов по предварительной записи прекращается после издания директором Лицея приказа об окончании приема документов в первый класс.***

3.5. Ответственный секретарь приемной комиссии обязан всеми общедоступными способами известить родителей (законных представителей) детей, записанных в журнале, об окончании приема документов.

3.6. МБОУ Академический лицей им. Г.А. Псахье размещает необходимую информацию о ходе приема в первый класс лица в специальном разделе на официальном сайте.