

ПРИКАЗ

17.03.2025 г.

№57

«О начале приёма документов в первый класс на 2025– 2026 учебный год»

В целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общего образования, в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ», согласно приказу Министерства просвещения РФ № 458 от 02.09.2020 г «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказу Министерства просвещения РФ от 30.08.2022 г. № 784 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. №458», приказу Министерства просвещения РФ от 30.08.2023 г. № 642 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. №458», приказу Министерства просвещения РФ от 04.03.2025 г. № 171 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. №458», Постановлению Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» №246 от 28.02.2025 г. «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики»,

Приказываю:

1. Установить график приема заявлений и документов на обучение в первый класс для детей, проживающих на закреплённой территории МКОУ «Архангельская ООШ»:

01.04.2025 г.	с 15.00 до 16.00
С 02.04.2025 г.- 30.06.2025 г.	понедельник – пятница с 08.00 до 16.00,
06.07.2025 г. – 05.09.2025 г.	Суббота – 8.00 – 12.00, воскресенье – выходной день.

2. Определить на 2025-2026 учебный год: количество мест для обучающихся в первых классах – 10 человек;

3. Назначить ответственным лицом Чупину Г.Г., директора МКОУ «Архангельская ООШ.»:

- за осуществление контроля;

- установления периодичности контроля;

- составление справки о результатах контроля (количество оказанных услуг за проверяемый период, в разрезе категорий заявителей, в разрезе разных способов подачи заявлений; результаты проверки документации (журналов регистрации, заявлений с прилагаемыми документами, уведомлений).

Телефон 8 (34164)3-05-90

4. Назначить ответственным лицом за прием заявлений и документов Лесникову О.А., делопроизводителя.

5. Назначить ответственной за консультирование родителей по вопросам приёма Васильеву Е.Н., зам. директора по УВР. Телефон: 8 (34164)3-05-90. График работы: понедельник – пятница 8.00 – 16.00, суббота – 8.00 – 12.00, воскресенье – выходной день.

6. Назначить ответственными за размещение всей необходимой информации на стенде, официальном сайте, на ЕПГУ Лесникову О.А., делопроизводителя, Васильеву Е.Н. заместителя директора по УВР. Телефон: 8 (34164)3-05-90. График работы: понедельник – пятница 8.00 – 16.00, обед 12.00 – 13.00, суббота – 8.00 – 12.00, воскресенье – выходной день.

7. Назначить ответственной за приём документов в 1 класс на основании заявлений, поданными разными равнозначными способами делопроизводителя Лесникову О.А.:

-- за приём документов непосредственно в общеобразовательной организации и через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении; а также в электронной форме посредством ЕПГУ «Единый портал государственных и муниципальных услуг(функций)» (<https://gosuslugi.ru>).

8. Ответственной за приём документов в 1 класс Лесниковой О.А.:

- регистрировать документы, полученные при обращении заявителя, в день получения с указанием: регистрационного номера, даты, времени, ФИО ребенка, даты рождения, адреса регистрации, фактического проживания, ФИО родителей, контактных телефонов, e-mail в журнале регистрации приёма заявлений разными способами.

9. Назначить ответственным за прием заявлений и документов в 1 класс в АИС «Электронная школа» на 2025-2026 учебный год Лесникову О.А. делопроизводителя. Установить график приема заявлений и документов:

- 1 этап: с 01 апреля по 30 июня 2025 года

- 2 этап: с 6 июля по 5 сентября 2025 года

График работы: понедельник – пятница 8.00 – 16.00, обед 12.00 – 13.00, суббота – 8.00 – 12.00, воскресенье – выходной

день.

10. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1 класс в соответствии с пунктом 26 «Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (Приложение 1) и форму заявления о приёме в 1 класс МКОУ «Архангельская ООШ» (Приложение №2).

11. Заместителю директора по УВР Васильевой Е.Н. , делопроизводителю Лесниковой О.А.:

- Провести информационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) (родительское собрание) о порядке приёма в МКОУ «Архангельская ООШ» до 28.03.2025 г.

- Разместить на информационном стенде школы при входе в МКОУ «Архангельская ООШ» информацию о начале приема в МКОУ «Архангельская ООШ».

- Разместить на стенде Постановление Администрации Красногорского района о закреплении территорий.

- Разместить на стенде, сайте МКОУ «Архангельская ООШ», ЕПГУ информацию о количестве мест в 1 классе до 29.03.2025 г.

12. Директору школы Чупиной Г.Г.:

- Издать приказ о начале приемной кампании в ОО (срок: до 23.03.2025 г.).

- Издать приказ о приёме на обучение в течение 3 рабочих дней после окончания приема документов и вывесить его на стенд.

- Не позднее 05.07.2025 организовать прием заявлений в 1 класс для родителей детей, проживающих на не закреплённой за ОО территорией, издавать приказы о приеме на обучение в порядке очередности (в течение 5 рабочих дней после приема заявлений) и вывешивать их на стенд (срок: 06.07.2025 – не позднее 05.09.2025).

13. Назначить ответственным за проведение инструктажа о Порядке приёма в 1 класс с сотрудниками МКОУ «Архангельская ООШ», задействованными в приёмной кампании-2025 г. – Васильеву Е.Н., заместителя директора по УВР .

14. Назначить ответственными делопроизводителя Лесникову О.А., заместителя директора по УВР Васильеву Е.Н.:

- за организацию приёма заявлений от родителей (законных представителей) детей, проживающих на закреплённой за ОО территорией, родителей «льготных» категорий, по окончании приёма – за издание приказа о приёме на обучение в течение 3 рабочих дней после окончания приёма, размещение данного приказа на информационном стенде;

- за размещение информации на информационном стенде, сайте МКОУ «Архангельская ООШ», ЕПГУ о наличии свободных мест для приёма детей родителей (законных представителей), проживающих на не закреплённой за МКОУ «Архангельская ООШ» территорией (не позднее 05.07.2025);

- за организацию приёма заявлений от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закреплённой за ОО территорией, на основании заявлений – за издание приказа о приёме на обучение в порядке очередности (в течение 5 рабочих дней после приёма заявления) и за размещение данных приказов на информационном стенде (06.07.2025-не позднее 05.09.2025);

- за размещение актуальной информации о количестве свободных мест в периоды приёма заявлений на информационном стенде, сайте ОО, ЕПГУ (01.04.2025-30.06.2025, 06.07.2025-05.09.2025);

15. Заместителю директора по безопасности Грачёву А.Ю.:

- Провести инструктажи с целью обеспечения безопасности образовательного процесса при оказании услуги.

Директор МКОУ «Архангельская ООШ»:

Г.Г. Чупина

С приказом ознакомлены:

Е.Н. Васильева

О.А. Лесникова

А.Ю. Грачёв

Необходимый перечень документов для зачисления в первый класс:

- заявление о предоставлении Услуги
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания (если ребенок проживает на закрепленной территории).
- свидетельство о регистрации по месту жительства: для зачисления в школу подойдет как постоянная, так и временная регистрация.
- копию свидетельства о рождении братьев или сестер, которые посещают данную школу;
- копию документа, подтверждающего установление опеки/попечительства;
- копии документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное зачисление (справку с места работы родителей);
- копию заключения ПМПК — психолого-медико-педагогической комиссии;
- согласие родителей на прохождение обучения по адаптированной программе;
- документы, подтверждающие законность пребывания на территории РФ (для иностранных граждан);
- разрешение комиссии о приеме в первый класс ребенка возрастом до шести с половиной лет или более 8 лет;
- вид на жительство или разрешение на временное проживание — для иностранцев.

Согласно п.27 Приказа №458 список документов является исчерпывающим и школа не вправе требовать от родителей дополнительные сведения при зачислении. Но учебное заведение вправе запросить документальное подтверждение имеющихся льгот.

Перечень документов, подаваемых родителями (законными представителями) ребенка являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные

документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, могут подать заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение:

к приказу № 57 от 17.03.2025 г.

Директору _____
(наименование организации)

_____ (фамилия И.О. директора)
Родителя (законного представителя) -
матери

_____,
(фамилия имя отчество)
проживающей по адресу: _____

Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты: _____

Родителя (законного представителя) -
отца

_____,
(фамилия имя отчество)
проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты: _____

заявление.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (кем выдан)
" ____ " ____ г., являясь родителем (законным представителем)
(дата выдачи) (нужное подчеркнуть)
_____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)
прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____ года рождения,
(нужное подчеркнуть) (дата рождения)
зарегистрированного по адресу: _____
фактически проживающего по адресу: _____
в _____ класс Вашей общеобразовательной организации.
Окончил(-а) _____ классов общеобразовательной организации _____
(наименование организации)
_____.
(наименование населенного пункта)
Имеет право внеочередного, первоочередного приема в общеобразовательную организацию в связи с _____.
Имеет право преимущественного приема в Вашу общеобразовательную организацию в связи с обучением в _____ классе _____,
(фамилия, имя, отчество старшего ребенка)
фактически проживающего по адресу: _____
_____.
Имеет потребность в обучении по адаптированной образовательной программе _____
(указать какой именно в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии)
в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии от _____ N _____
_____, выданным _____
(указать, какой именно комиссией выдано заключение)
и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации от _____ N _____,
Даю согласие на обучение моего ребенка на обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе _____.

(подписи родителей)

Даю согласие на мое обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе

(подпись обучающегося, достигшего возраста 18 лет)

Даю согласие на _____ язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке).

Прошу организовать для моего ребенка изучение предметов предметных областей "Родной язык и литературное чтение на родном языке" и "Родной язык и родная литература" на родном _____ языке на период обучения в общеобразовательной организации.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся

ознакомлен(-а)

(наименование организации)

(подпись, расшифровка)

Даю согласие на обработку его персональных данных Муниципальному казённому общеобразовательному учреждению «Архангельская основная общеобразовательная школа»

(полное наименование организации)

(место нахождения: _____)

(индекс, местонахождение организации)

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах:

1. На сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных и персональных данных своего ребенка:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- адрес;
- паспортные данные;
- место жительства;
- сведения об образовании;
- и прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации.

2. На передачу своих персональных данных третьим лицам в соответствии с действующим законодательством и заключаемыми договорами.

3. На включение в общедоступные источники персональных данных следующие сведения: Ф.И.О., дата рождения, класс обучения, образовательная программа.

4. Использование видео- и фотосъемок, произведенных во время учебно-воспитательного процесса. Опубликование на сайте школы следующих данных: дня рождения, результатов участия в различных конкурсах, фестивалях, смотрах, конференциях и т.д.

Обработка персональных данных осуществляется в целях:

- организации приема в общеобразовательную организацию;
- обеспечения учебного процесса;
- получения документов об образовании, а также их копий и дубликатов обучающегося;
- подтверждения третьим лицам факта обучения в общеобразовательной организации;
- сообщения третьим лицам сведений об успеваемости, а также сведений о занятости и трудоустройстве обучающихся и выпускников общеобразовательной организации;
- в иных целях, предусмотренных законодательством.

Свое согласие я даю на срок с момента обработки персональных данных до передачи их в архив.

Я уведомлен общеобразовательной организацией о праве на отзыв моего согласия на обработку персональных данных обучающегося, путем подачи личного заявления на имя директора школы или иного уполномоченного им лица. В этом случае общеобразовательная организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления моего отзыва.

С действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации в области защиты персональных данных я ознакомлен.

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)

"__" _____ 20__ года