

ПРИКАЗ

От 04.03.2025г.

г. Глазов

№ 78-ОД

В целях успешного проведения приёмной кампании в 1 класс в 2025 году и предоставления государственной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию» в соответствии с приказом Управления образования от 03.03.2025г. №135-ОД

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за подготовку и проведение приёмной кампании в 2025 году Иванову Наталию Борисовну, заместителя директора по УВР.

2. Назначить ответственной за сопровождение предоставления услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию» с использованием сервиса ЕПГУ «Запись в школу» в электронном виде, через операторов почтовой связи, непосредственно в общеобразовательной организации лично Кубасову Веру Николаевну, секретаря-машинистку.

3. Ивановой Наталии Борисовне, заместителю директора по УВР:

1) Провести собрание с родителями будущих первоклассников не позднее 25.03.2025г.

2) Обеспечить информирование родителей будущих первоклассников о возможности подачи заявления в школу непосредственно в общеобразовательную организацию лично, в электронной форме посредством сервиса ЕПГУ, через операторов почтовой связи.

Срок до 31.03.2025г.

3) Организовать консультационную поддержку родителей будущих первоклассников по вопросу получения услуги.

Срок до 31.03.2025г.

4) Подготовить информацию по приему в 1 класс для размещения на информационном стенде и информационном сайте школы в срок до 10.03.2025г.

5) Ежедневно обновлять информацию о количестве на информационном стенде, в федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ) информацию о количестве свободных мест в первых классах в срок до 30.06.2025г., далее – еженедельно.

6) Своевременно предоставлять пакет документов в Управление образования при приеме детей младше 6,6 лет и старше 8 лет в соответствии с нормативной базой до момента принятия решения о зачислении.

7) Актуализировать информацию об образовательной организации на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

4. Назначить Кубасову Веру Николаевну, секретаря-машинистку, ответственной за приём заявлений и документов в 1 класс, ведение единого журнала приема заявлений в МБОУ «СОШ №2», определив местом приёма документов приёмную (1 этаж), датой начала приёма 01 апреля 2025 г. с 15.00 часов, срок действия полномочий- весь период приёма заявлений.

5. Кубасовой Вере Николаевне, секретарю-машинистке:


- 1) Организовать приём заявлений на предоставление Услуги в соответствии с графиком: 01 апреля с 15 до 17 часов, в рабочие дни с 02.04.2025 по 30.06.2025 приём заявлений проходит с 8 до 12 часов и с 13 до 17 часов, 7 июля приём заявлений с 8 часов. Заявления, поступившие заказным письмом, рассматривать по мере поступления. Заявления, поступившие в электронной форме посредством ЕПГУ, принимать три раза в течение рабочего дня в 8.00, 13.00, 16.00 часов.
- 2) Обеспечить обработку заявлений на зачисление в 1 класс в регламентированные сроки в соответствии с нормативной базой.
- 3) Ежедневно предоставлять Яшкину Александру Викторовичу информацию для размещения на официальном сайте образовательной организации о количестве свободных мест в 1-х классах на 2025-2026 учебный год.
- 4) Организовать извещение родителей о необходимости предоставления оригиналов документов лично в ОО в срок с 10.06.2025, не позднее 30.06.2025г при подаче документов через операторов почтовой связи, в электронной форме посредством ЕПГУ.
- 5) Разместить копию приказа о зачислении в ОО на информационном стенде в день издания.
6. Утвердить график приёма заявлений и график приёма документов (Приложение 1).
7. Утвердить форму заявления (Приложение 2).
8. Определить наполняемость 1-х классов на 2025-2026 учебный год в количестве 22 человека (в общеобразовательном классе).
9. Назначить Яшкина Александра Викторовича ответственным за техническую поддержку в оказании госуслуги по приёму документов в системе электронного документооборота.
10. Яшкину Александру Викторовичу разместить на официальном сайте МБОУ «СОШ №2» в соответствующих разделах в срок до 15.03.2025г. следующую информацию:

приказ Минпросвещения РФ от 02.09.2020г. № 458 (с изменениями), Приказ Минпросвещения России от 30.08.2023г. № 642 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения РФ от 02.09.2020г. № 458», Федеральный закон «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 28.12.2024 № 544-

- перечень документов для приёма в школу;
- информацию об ответственном лице за организацию приёмной компании, его контактные данные;
- информацию об ответственном за приём документов, его контактные данные и график работы;
- информацию о дате и времени начала приёма документов, графике приёма заявлений и документов;
- информацию о количестве свободных мест в 1-х классах на 2025-2026 учебный год;
- ежедневно обновлять информацию о количестве поданных заявлений и количестве свободных мест;
- информацию о возможности подачи заявления в школу при личном обращении, через операторов почтовой связи, в электронной форме посредством ЕПГУ;
- адрес электронной почты школы;
- ссылку на документы, с которыми должны быть ознакомлены заявители: устав школы, лицензия ОО на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации, образовательные программы;
- форму заявления родителя о приёме в школу и образец заполнения заявления;

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

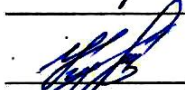


Н.Г.Лыскова

С приказом ознакомлены:



Н.Б.Иванова



В.Н.Кубасова



А.В.Яшкин

Приложение 1
к приказу № 78-ОД от 04.03.2025г.

График приема заявлений от заявителя в МБОУ «СОШ №2»

Дни недели	Время приема	Обед
Понедельник	08.00-17.00	12.00-13.00
Вторник	08.00-17.00	12.00-13.00
Среда	08.00-17.00	12.00-13.00
Четверг	08.00-17.00	12.00-13.00
Пятница	08.00-17.00	12.00-13.00

График приема документов от заявителя в МБОУ «СОШ №2»

Дни недели	Время приема	Обед
Понедельник	08.00-17.00	12.00-13.00
Вторник	08.00-17.00	12.00-13.00
Среда	08.00-17.00	12.00-13.00
Четверг	08.00-17.00	12.00-13.00
Пятница	08.00-17.00	12.00-13.00

Приложение 2

к приказу № 78-ОД от 04.03.2025г.

Директору МБОУ «СОШ № 2»

(наименование организации)

Н.Г.Лысковой

(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))

паспор

выдан

т

(серия, номер)

(кем выдан)

« »

(дата выдачи)

Г., являясь родителем (законным представителем)

(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество ребенка)

прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(нужное подчеркнуть)

_____ года рождения,

(дата рождения)

зарегистрированного по адресу _____

фактически проживающего по адресу _____

в

1

класс Вашей общеобразовательной организации.

Имеет право 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 _____

№ _____, 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 _____ № _____

Даю согласие на обучение моего ребенка на обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе _____

(подпись 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 МБОУ «СОШ № 2» _____ ознакомлен(а)

(наименование организации)

(подпись, расшифровка)

Даю согласие на обработку его персональных данных _____ муниципальному бюджетному _____ (полное наименование организации)

общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 2» _____

(место нахождения: 427621, УР, г.Глазов, ул.Революции, д. 8)

(индекс, местонахождение организации)

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся 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

Приложение № 3
к приказу
к приказу № 78-ОД от 04.03.2025г.

Порядок осуществления проверки достоверности предоставляемых документов

1. При поступлении в ОО родитель (законный представитель) в заявлении указывает достоверные данные о себе и ребенке: ФИО родителя, место регистрации и место жительства родителя, паспортные данные; ФИО ребенка, дата рождения, место регистрации и место жительства ребенка.
2. Для подтверждения данных, указанных в заявлении, родитель (законный представитель) прикладывает копии свидетельства о рождении ребёнка, копию своего паспорта (страница 2-3, 4-5); свидетельство или справку о регистрации по месту жительства, свидетельство или справку о временной регистрации по месту жительства, выписку из домовой книги или поквартирную карточку.
3. Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.