

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Барановская средняя общеобразовательная школа»
(МКОУ «Барановская СОШ»)

427652, Удмуртская Республика, Красногорский район, д. Бараны, ул. Советская д.6а
Телефон: 83416435134, электронная почта: barany@krsn-obr.udmr.ru
ИНН/КПП 1815001777/183701001

Приказ

от 19 марта 2025 года

№ 17-1 - осн.

О начале приемной кампании в 1 класс в 2025-2026 уч.г.

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»; приказа 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»; приказом 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»; Постановлением 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»; приказом Отдела образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» от 11.03.2024 №35-осн «Об утверждении Порядка предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» муниципальными общеобразовательными организациями, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики»;

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать прием детей в 1 класс, зарегистрированных территорий на 2025-2026 уч.г. с 15.00 ч. по местному времени 01.04.2025 года на основании Положения о порядке приема детей в МКОУ «Барановская СОШ».
2. Разместить на официальном сайте школы, ЕПГУ, на стенде:
 - приказ «О начале приемной кампании в 1 класс в 2025-2026 уч.г.;
 - информацию о количестве мест в 1 класс;

- информацию о закреплённой территории.
- 3. Назначить ответственной за прием документов в 1 класс на 2025-2026 уч.г. заместителя директора по УВР Приезжую А.А.
- 4. Заместителю директора по УВР Приезжей А.А.:
 - регистрировать документы предоставленные родителями (законными представителями), согласно Положению, в журнале приема заявлений в 1 класс;
 - консультировать родителей по вопросам приема разными способами (лично, по телефону, на сайте, в социальных сетях);
 - провести инструктаж о Порядке приема в 1 класс с сотрудниками ОО, задействованными в приемной кампании – 2025;
 - утвердить график приема по всем дням недели (Приложение 1);
 - провести информационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) (родительское собрание) о порядке приёма в ОО (до 28.03.2025);
 - разместить на информационном стенде школы при входе в ОО информацию о порядке предоставления услуги.
- 5. 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 2) и форму заявления о приёме в 1 класс МКОУ «Барановская СОШ» (Приложение 3).
- 6. За безопасность образовательного процесса при оказании услуги назначить Злобину Е.А., заместителя директора по безопасности.
- 7. Назначить ответственным за размещение всей необходимой информации (в том числе информации о количестве мест в 1 классах, Постановление 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 УР) на официальном сайте, на ЕПГУ Пономареву Л.А., делопроизводителя.
- 8. Ответственная за организацию приёма заявлений от родителей (законных представителей) детей, проживающих на закреплённой за ОО территорией, родителей «льготных» категорий, Приезжая А.А., заместитель директора по УВР.
- 9. Ответственная за размещение информации на сайте ОО, ЕПГУ о наличии свободных мест для приёма детей родителей (законных представителей), проживающих на не закреплённой за ОО территорией (не позднее 05.07.2025) делопроизводитель Пономарева Л.А.
- 10. Ответственная за организацию приёма заявлений от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закреплённой за ОО территорией, и за размещение данных приказов на информационном стенде (06.07.2025-не позднее 05.09.2025) Приезжая А.А., заместитель директора по УВР.
- 11. Ответственная за размещение актуальной информации о количестве свободных мест в периоды приёма заявлений на сайте ОО, ЕПГУ (01.04.2025-30.06.2025, 06.07.2025-05.09.2025); Пономарева Л.А., делопроизводитель.
- 12. Директору школы Коньшевой М.В.:
 - 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. 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). Ответственная заместитель директора по УВР
Приезжая А.А.

Директор школы

М.В. Конышева

С приказом ознакомлены:

Приезжая А.А

Пономарева Л.А.

Злобина Е.А.

График приема в 1 класс заявлений
МКОУ «Барановская СОШ»

Ежедневно
с понедельника по пятницу в кабинете директора
С 09.00 ч. до 15.00 ч.

Необходимый перечень документов для зачисления в первый класс:

- заявление о предоставлении Услуги по форме (приложение 2)
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- 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 (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.
- Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

- Не допускается требовать предоставления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.
- При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.
- При подаче заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Портала пользователь проходит авторизацию посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) и должен иметь подтвержденную учетную запись. При подаче заявления посредством Портала необходимо подтвердить документы при посещении Организации (после приглашения, направленного в личный кабинет).
- В случае, если для предоставления Услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. При подаче заявления на оказание Услуги через Портал подтверждение согласия на обработку персональных данных осуществляется на интерактивной форме Услуги.

Директору МКОУ «Барановская СОШ»

(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

(серия, номер)

выдан

(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 _____

№ _____, 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 _____

(подписи родителей)

Даю согласие на мое обучение по указанной выше адаптированной
образовательной
программе _____

(подпись обучающегося, достигшего возраста 18 лет)

Даю согласие _____ язык образования (в случае
на _____ 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 казенному общеобразовательному учреждению «Барановская средняя 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 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