

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МЕЖДУРЕЧЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

ПРИКАЗ

от 06 марта 2025 года

№ 01-06/ 90

Об организации приема заявлений о приеме на обучение в 2025 году и назначении лиц, ответственных за прием заявлений на обучение от родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей или совершеннолетних граждан

С целью организованного приема детей, соблюдения конституционных прав граждан российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», постановление администрации муниципального района «Удорский» от 27.02.2025 №171 «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования муниципального района «Удорский», Правилами приема граждан МОУ «Междуреченская СОШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием заявлений от родителей (законных представителей) в первый класс на 2025-2026 учебный год для граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное предоставление места, преимущественный прием, проживающих на закрепленной за МОУ «Междуреченская СОШ» территории с 27 марта 2025 года, для граждан, не проживающих на закрепленной территории – с 06 июля 2025 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября 2025 года.

2. Разместить на сайте, стенде МОУ «Междуреченская СОШ», в средствах массовой информации сведения о свободных местах (для поступающих в 1-й класс не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении территорий, для детей, которые не проживают на территории, - не позднее 5 июля 2025 г.), правила приема, распорядительный акт органа власти о закреплении территорий, формы заявлений о приеме.

3. Назначить ответственных за проведение организационной работы по приему заявлений на обучение с приложением документов от родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей или совершеннолетних граждан в следующем составе:

- Директора МОУ «Междуреченская СОШ» Е.И.Голеневу;
- Заместителя директора по УВР Н.Ю.Витязеву.

4. Назначить ответственных за внесение сведений в подсистему и ведение электронного реестра заявлений в системе «Е-услуги. Образование» в следующем составе:

- Директора МОУ «Междуреченская СОШ» Е.И.Голеневу;
- Заместителя директора по УВР Н.Ю.Витязеву.

5. Назначить ответственного за выдачу результата рассмотрения заявлений о приеме документов (расписка) в составе:

- Директора МОУ «Междуреченская СОШ» Е.И.Голеневу;
- Заместителя директора по УВР Н.Ю.Витязеву.

6. Назначить приемную комиссию по рассмотрению поданных заявлений о приеме на обучение, с приложенными к ним копиями документов и принятию решений, в составе:

- Директора МОУ «Междуреченская СОШ» Е.И.Голеневу;
- Заместителя директора по УВР Н.Ю.Витязеву.

7. При приеме граждан в первый класс ответственным за прием заявлений на обучение ознакомить родителей, (законных представителей) с:

- Уставом МОУ «Междуреченская СОШ»;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Свидетельством о государственной аккредитации МОУ «Междуреченская СОШ»;
- Образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

8. Разместить копии указанных документов на информационном стенде и официальном сайте в сети «Интернет» до 14 марта 2025 г.

Ответственные:
Витязева Н.Ю.

9. В период приемной кампании проводить консультацию родителей по вопросам приема в МОУ «Междуреченская СОШ»; готовить проекты приказов о зачислении с учетом новых сроков их издания с учетом новых сроков их издания: о приеме для граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное предоставление места, преимущественный прием, проживающих на МОУ «Междуреченская СОШ» закрепленной территории – в течение 3 дней после того как закончили принимать все заявления (с 01.07.2025 г. по 03.07.2025 г.); о приеме в 1-й класс с незакрепленных территорий и остальных поступающих – в течение пяти дней после приема заявления и документов.

Ответственный
Витязева Н.Ю.

10. Утвердить исчерпывающий перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для приема граждан в 1 класс:

10.1. документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

10.2. свидетельство о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

10.3. свидетельство о рождении полнородных и не полнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и не полнородные брат и (или) сестра);

10.4. копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

10.5. документы о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

10.6. документы, подтверждающие 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;

10.7. заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

10.8. разрешение Управления образования администрации МР «Удорский» о

приеме в первый класс ребенка до достижения им возраста 6 лет и 6 месяцев или достижения возраста старше 8 лет (1 оригинал, возврату не подлежит) (представляется в случае, если возраст ребенка на 01 сентября текущего года при приеме в 1 класс младше 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет);

10.9. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (1 экз., копия с представлением оригинала, копия возврату не подлежит) (представляется в случае, если заявителями являются родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

11. Ответственным за прием заявлений о приеме на обучение осуществлять обработку персональных данных, полученных в связи с приемом в МОУ «Междуреченская СОШ» персональных данных, поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

12. Утвердить форму заявления о приеме в 1 класс в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу.

13. Утвердить форму расписки о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Прием граждан в общеобразовательные организации», предоставляемую родителям (законным представителям) в соответствии с приложением № 2 к настоящему приказу.

14. После приема документов в обязательном порядке предложить родителям (законным представителям) для заполнения анкету мониторинга удовлетворенности качеством предоставления муниципальной услуги в соответствии с приложением № 3.

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.И.Голенева

С приказом ознакомлен: _____ Н.Ю.Витязева

Форма заявления о приеме в образовательную организацию
муниципальное общеобразовательное учреждение
«_____ средняя общеобразовательная школа»
(МОУ «_____ СОШ»)
«_____ -а шõр школа» муниципальной велõдан учреждение

Директору МОУ «_____ СОШ»

Заявление

Прошу принять моего ребенка в 1 класс и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

- 1.1. Фамилия: _____
1.2. Имя: _____
1.3. Отчество (при наличии): _____
1.4. Дата рождения: _____
1.5. Адрес места жительства/пребывания: _____

2. Сведения о заявителе

- 2.1. Фамилия: _____
2.2. Имя: _____
2.3. Отчество (при наличии): _____
2.4. Адрес места жительства/пребывания: _____
2.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
2.5.1. Серия: _____
2.5.2. Номер: _____
2.5.3. Дата выдачи: _____
2.5.4. Выдавший орган: _____
2.5.5. Код подразделения: _____

3. Контактные данные

- 3.1. Телефон: _____
3.2. Электронная почта (E-mail): _____

4. Право внеочередного/первоочередного приема в ОО

5. Право преимущественного приема в ОО

- 5.1. Фамилия, имя, отчество брата и (или) сестры ребенка: _____
5.2. Адрес проживания брата и (или) сестры ребенка: _____

6. Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

- Да
 Нет

Образовательная программа: _____
Заключение психолого-медико-педагогической комиссии от _____ № _____
Индивидуальная программа реабилитации или абилитации от _____ № _____

7. Согласие на обучение моего ребенка по указанной адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе)

- Да
 Нет

Подпись заявителя _____

8. Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная) (нужное подчеркнуть)

9. Дополнительная информация

- 9.1. Язык образования: _____

9.2. Прошу организовать для моего ребенка изучение учебных предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык и родная литература» на родном языке на период обучения в ОО

Русский язык

Коми язык

Подпись заявителя _____

9.3. Прошу организовать для моего ребенка изучение государственного коми языка

Да

Нет

Подпись заявителя _____

С правилами приема в первый класс ознакомлен(а):

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен (а):

Подпись заявителя _____ Дата «___» _____ 20___ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» по своей воле и в своих интересах в целях приема в общеобразовательную организацию даю ОО согласие на обработку (сбор, систематизацию, запись, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) указанных в настоящем заявлении своих персональных данных и персональных данных ребенка, в том числе на поручение обработки указанных персональных данных Государственному автономному учреждению Республики Коми «Центр информационных технологий», как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств в течение срока, необходимого для достижения названных целей обработки.

Подпись заявителя _____ Дата «___» _____ 20___ г.

Расписку о приеме документов получил(а)

Подпись заявителя _____ Дата «___» _____ 20___ г.

Заявителем предоставлены следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий родство заявителя

свидетельство о рождении полнородных и не полнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и не полнородные брат и (или) сестра)

документ, подтверждающий установление опеки или попечительства

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма №8)

свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (форма №3)

справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства

документ, подтверждающий наличие льготы (справка с места работы)

заключение психолого-медико-педагогической комиссии

другие документы (указать): _____

Подпись должностного лица ОО _____ Дата «___» _____ 20___ г.

Расписка
о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Прием граждан в общеобразовательной организации»

Заявление _____

(ФИО заявителя)

принято «__» _____ 20__ года и зарегистрировано под № _____

Приняты следующие документы:

№ п/п	Отметка да/нет	Наименование документа
1		документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего
2		свидетельство о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя
3		свидетельство о рождении полнородных и не полнородных брата и (или) сестры
4		документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
5		документы о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
6		документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного приема на обучение
7		заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
8		разрешение Управления образования администрации МР «Удорский» о приеме в первый класс ребенка до достижения им возраста 6 лет и 6 месяцев или достижения возраста старше 8 лет (1 оригинал, возврату не подлежит)
9		документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (1 экз., копия с представлением оригинала, копия возврату не подлежит) (представляется в случае, если заявителями являются родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
10		
11		
12		
13		

(подпись и расшифровка лица, принявшего заявление)

**Анкета для проведения опроса по вопросу удовлетворенности заявителей
качеством предоставления государственных и муниципальных услуг в 2025 году**

Прием граждан в общеобразовательную организацию

№ п/п	Показатель	Уровень оценки	Ответ
	1	2	
1.	Время предоставления услуги	1) Очень плохо <i>Заявленные сроки нарушены более, чем на 5 дней</i>	
		2) Плохо <i>Заявленные сроки нарушены на 4-5 дней</i>	
		3) Скорее плохо <i>Заявленные сроки нарушены на 1-3 дня</i>	
		4) Хорошо <i>Заявленные сроки соблюдены, но могли бы быть немного короче</i>	
		5) Отлично <i>Заявленные сроки полностью устраивают и соблюдаются</i>	
2.	Время ожидания в очереди при получении услуги	1) Очень плохо <i>Пришлось постоять в больших очередях несколько раз</i>	
		2) Плохо <i>Пришлось постоять в большой очереди один раз, время ожидания значительно превысило 15 минут</i>	
		3) Скорее плохо <i>Время ожидания превысило 15 минут</i>	
		4) Хорошо <i>В очередях не стоял ни разу за все время обращения за услугой</i>	
		5) Отлично <i>Услугу получил сразу при обращении, ожидать в очереди не пришлось</i>	
3.	Точное время ожидания в очереди при получении услуги (в минутах)		
4.	Вежливость и компетентность сотрудника, взаимодействующего с заявителем при предоставлении услуги	1) Очень плохо <i>Сотрудники хамили или были некомпетентны</i>	
		2) Плохо <i>Сотрудники были недостаточно вежливы и/или недостаточно компетентны</i>	
		3) Скорее плохо <i>Сотрудники были недостаточно компетентны, часто обращались за помощью к коллегам, в связи с чем долго получал услугу</i>	
		4) Хорошо <i>Сотрудники были вежливы и достаточно компетентны</i>	
		5) Отлично <i>Сотрудники были очень вежливы и демонстрировали высокий уровень компетентности</i>	
5.	Комфортность условий в помещении, в котором предоставлена услуга	1) Очень плохо <i>Помещение абсолютно не предназначено для обслуживания</i>	
		2) Плохо <i>Уровнем комфорта не удовлетворен, есть существенные замечания</i>	

		3) Скорее плохо <i>В целом условия созданы, но некомфортно из-за духоты, плохого освещения</i>	
		4) Хорошо <i>В целом комфортно, но есть незначительные замечания</i>	
		5) Отлично <i>Уровнем комфорта в помещении полностью удовлетворен</i>	
6.	Доступность информации о порядке предоставления услуги	1) Очень плохо <i>Потратил много времени, но информацию не нашел, или она не соответствует действительности</i>	
		2) Плохо <i>Информацию не нашел, или она оказалась недостаточно точной, подробной или вовсе недостоверной</i>	
		3) Скорее плохо <i>Информацию получил (нашел), но не в полном объеме и/или она оказалась не актуальной, пришлось искать на разных ресурсах</i>	
		4) Хорошо <i>Информацию получил в полном объеме, но пришлось потратить больше времени на ее поиск, чем хотелось</i>	
		5) Отлично <i>Информацию получил быстро и в полном объеме</i>	