

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №12»

ПРИКАЗ

11 марта 2025 года

№ 52 – о/д

***О подготовке к проведению
приёмной кампании в 2025 году***

На основании Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения РФ от 02.09.2020г. № 458, Приказа 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», Федерального закона «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 28.12.2024 № 544-ФЗ, письма МОиН УР от 17.02.2025 № 01/01-33эд/1087 «О старте приемной кампании в первый класс в 2025 году» и на основании приказ Управления образования Администрации города Глазова № 135-ОД от 03.03.2024 г., в целях успешного проведения приёмной кампании в 1 класс в 2025 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за подготовку и проведение приёмной кампании в 2025 году:

- с 01.04.2025-25.05.2025: Богданову Елену Михайловну, зам. директора по УВР;
Светлакову Марию Станиславовну, секретаря
машинистку;
Вершинину Анастасию Дмитриевну, лаборанта.
- с 26.05.2025-08.06.2025: Светлакову Марию Станиславовну, секретаря-
машинистку;
Вершинину Анастасию Дмитриевну, лаборанта.
- с 09.06.2025-22.06.2025: Богданову Елену Михайловну, зам. директора по УВР;
Светлакову Марию Станиславовну, секретаря-
машинистку.
- с 23.06.2025-27.07.2025: Вершинину Анастасию Дмитриевну, лаборанта.
- с 28.07.2025-01.09.2025: Светлакову Марию Станиславовну, секретаря-
машинистку.

2. Определить время начала приёмной кампании в 15.00 1 апреля 2025 года.

Утвердить график приема заявлений и документов с 2 апреля 2025 г.:

- понедельник-пятница 8:15 ч. – 16:00 ч., обеденный перерыв 12:00 ч. – 13:00 ч.;
- выходные дни – суббота, воскресенье;
- место приема заявлений - приемная (кабинет 102).

3. Утвердить форму заявления о приеме в МБОУ «СШ № 12» (Приложение №1).

4. Богдановой Е. М., заместителю директора по УВР:

– Обеспечить информирование граждан по вопросам организации приёма в 1 класс. Срок: до 25.03.2025г.

– Провести мониторинг официального сайта МБОУ «СШ №12» на наличие необходимой информации по вопросам приёма в образовательную организацию. Срок: до 18.03.2025 г., апрель 2025 г.

– Привести нормативную базу в соответствие с изменениями в законодательстве РФ. Срок: до 17.03.2025 г.

– Разместить на официальном сайте образовательной организации в соответствующих разделах в срок не позднее 17.03.2025 г. следующую информацию:

- нормативные документы: 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», Федерального закона «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 28.12.2024 № 544-ФЗ, приказ управления образования от 22.01.2025 г. № 42 – ОД «О закреплении территорий за образовательными организациями», локальный акт образовательной организации по процедуре приёма в образовательную организацию, локальный акт по делопроизводству, регламентирующий организацию работы с письмами, полученными через операторов почтовой связи;

- информацию о закреплённой территории за образовательной организацией;
- информацию об ответственном лице за организацию приёмной кампании, его контактные данные;

- информацию об ответственном лице за приём заявлений и документов, его контактные данные;

- информацию о дате и времени начала приёма заявлений в 15.00 01.04.2025 г. и в последующие дни;

- информацию о сроках предоставления пакета документов (оригиналы документов);

- информацию о количестве планирующихся 1-х классов и количестве обучающихся в них на 2025/2026 уч. год;

- ежедневно обновлять информацию о количестве поданных заявлений и количестве свободных мест;

- информацию о разных способах подачи заявления в школу;

- форму заявления родителя о приёме в школу и образец заполнения заявления;

- перечень документов для поступления в образовательную организацию;

- ссылка на документы, с которыми должен быть ознакомлен заявитель;

- льготные категории, имеющие внеочередное право, первоочередное право и преимущественное право приёма в общеобразовательную организацию.

– Разместить на своих информационном стенде, официальном сайте, а также в федеральной государственной системе «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ) информацию о количестве мест в первых классах.

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

– Разместить на информационном стенде образовательной организации информацию в соответствии с пунктами 16, 25 Порядка;

– Провести собрания с родителями будущих первоклассников. Срок: не позднее 25.03.2025 г.;

– Взять под личный контроль организацию и проведение приёмной кампании 2025 года.

5. Светлаковой М. С., секретарю-машинистке:

– Обеспечить обработку заявлений на зачисление в 1 класс в регламентированные сроки в соответствии с нормативной базой;

– Организовать приём заявлений на предоставление Услуги в соответствии с графиком, определённым приказом по образовательной организации;

– Подготовить журнал для регистраций заявлений по приему в первые классы (регистрации заявлений личного приема граждан – журнал № 1; регистрация заявлений, поступивших в электронном виде через портал государственных услуг – журнал № 2; регистрация заявлений, полученных через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении - журнал № 3, сводный журнал – журнал № 4;

– Осуществлять прием заявлений граждан о зачислении в Школу согласно положения «Правила приема граждан на обучение в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12»;

– Подготовить проект приказа о зачислении в первые классы на 2025-2026 уч. год в течение 3 рабочих дней после приема заявлений о приеме на обучение;

– Разместить приказ о приеме на обучение на информационном стенде Школы в день их издания;

– Готовить уведомления об отказе в зачислении в первые классы Школы с мотивированным обоснованием причин отказа.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е. С. Шамшина

С приказом ознакомлены



Е. М. Богданова

М. С. Светлакова

А. Д. Вершинина