



Муниципальное образование «Город Воткинск»
Управление образования Администрации г. Воткинска
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6 имени Героя Советского
Союза Н.З. Ульяненко» города Воткинска Удмуртской Республики

427440 Удмуртская Республика, город Воткинск, ул. Королева, д. 15. Тел./факс (34145) 5-06-76, 3-24-94,

sch06@votkinsk-obr.udmr.ru, ИНН 1828008579/КПП 182801001

ПРИКАЗ

от 26 февраля 2025 г.

№ 22-ос

Об организации приема

в 1 класс на 2025–2026 учебный год

В целях исполнения пункта 1 статьи 55, пунктов 2,3 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», согласно приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2023 № 642 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458», Письма УО г. Воткинска от 25.02.2025 № 01-35/0140 «О старте приемной кампании в первый класс в 2025 году», Правилам приёма на обучение в МБОУ «СОШ № 6 имени Героя Советского Союза Н.З. Ульяненко»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Приём заявлений о приёме на обучение в первый класс для детей, проживающих на закреплённой территории, а также для детей льготных категорий, начать 01 апреля 2025 года и завершить 30 июня 2025 года.

Для детей, не проживающих на закреплённой территории (при наличии свободных мест), приём заявлений о приёме на обучение в первый класс начать 6 июля 2025 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2025 года.

2. Плановое количество обучающихся в первых классах на 2025–2026 учебный год – 100 человек (4 класса-комплекта).

3. Утвердить комиссию по организации приема в первый класс:

Председатель: Киселева А.В., заместитель директора по УВР.

Члены комиссии:

Базуев Н.В., заместитель директора по безопасности;

Горбунова О.Н., руководитель ШМО начальных классов;

Девятова М.О., делопроизводитель.

Определить обязанности каждому члену комиссии (Приложение №1)

4. Комиссии организовать прием в первые классы в соответствии с графиком и Правилами приема на обучение в МБОУ «СОШ № 6 имени Героя Советского Союза Н.З. Ульяненко».

5. Утвердить график приема заявлений в первый класс:

Наименование мероприятия	Дата	Время	Место
Первый этап приема заявлений			
Начало приема заявлений и документов: – непосредственно в школе лично; – в электронной форме посредством ЕПГУ; – через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.	01.04.2025 г.	с 15.00 час. до 18.00 час.	г. Воткинск, ул. Королева, д. 15. 2 этаж (приемная директора)
Прием заявлений и документов: – непосредственно в школе лично; – в электронной форме посредством ЕПГУ; – через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.	с 02.04.2025 г. до 31.05.2025 г.	с 18.00 до 19.00 час. (вторник и четверг)	г. Воткинск, ул. Королева, д. 15. 2 этаж (приемная директора)
	с 01.06.2025 г. до 30.06.2025 г.	с 12.00 до 15.00 час. (ежедневно)	
Второй этап приема заявлений			
Начало приема заявлений и документов: – непосредственно в школе лично; – в электронной форме посредством ЕПГУ; – через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.	с 05.07.2025 г. по 05.09.2025 г.	с 12.00 до 15.00 час. (ежедневно)	г. Воткинск, ул. Королева, д. 15. 2 этаж (приемная директора)

6. Прием осуществляется по заявлению родителей (законных представителей):
- непосредственно в школе лично;
 - в электронной форме посредством ЕПГУ;
 - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

Заявления, поданные разными способами равнозначны.

7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (форма заявления определена приложением 2):

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего 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 (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего 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;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или

поступающего на обработку персональных данных.

Для приема в ОО родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- копии документов (справка с работы, копия служебного удостоверения родителя), подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

В качестве документа, подтверждающего закрепление на определенной территории, родители (законные представители) детей имеют право представить:

- свидетельство о регистрации по месту жительства;
- свидетельство о временной регистрации по месту пребывания;
- справку о регистрации по месту жительства;
- справку о временной регистрации по месту пребывания;
- штамп в паспорте ребенка (старше 14 лет);
- домовую (поквартирную) книгу/карточку (выписка).

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

Школа проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого школа обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

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.

Заявители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

8. Утвердить форму журналов регистрации заявлений:

- 1) журнал регистрации приема документов в 1 класс, поступивших при личном обращении заявителя;
- 2) журнал регистрации приема документов в 1 класс, поступивших в электронном виде через ЕПГУ;
- 3) журнал регистрации приема документов в 1 класс, поступивших через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- 4) единый журнал регистрации приема документов в 1 класс с учетом хронологического порядка их поступления. (Приложение 3).

9. Документы, поданные при личном обращении, через ЕПГУ, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении регистрируются в день обращения.

10. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов (Приложение 4).

11. При получении заявления в форме электронного документа, сотрудником школы в течение рабочего дня с момента получения заявления высылается уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в школу с оригиналами всех необходимых документов.

12. Результатом оказания услуги является издание приказа о зачислении в школу или уведомление об отказе в зачислении с указанием причины в течение 3 рабочих дней после окончания приема документов. (Приложение 5).

13. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор:

С приказом ознакомлен(ы):



М.Ю. Афонина
А. В. Киселева
М. О. Девятова
Н. В. Базуев
О. Н. Горбунова

Распределение обязанностей комиссии по приему в первый класс
на 2024- 2025 учебный год

	Фамилия, инициалы	Должность	
Председатель	Киселева Анжелика Владимировна	заместитель директора по УВР	Ответственная за прием заявлений граждан, поступивших при личном обращении заявителя, за ведение единого журнала регистрации приема в 1 класс
Члены комиссии:	Базуев Николай Викторович	заместитель директора по безопасности	Ответственный за обновление информации о наличии свободных мест в 1-х классах на сайте школы. Ответственный за подготовку АИС «Электронная школа» по приему заявлений в 1 класс.
	Девятова Марина Олеговна	делопроизводитель	Ответственная за приём заявлений и ведение журнала в электронном виде через региональный портал государственных услуг (ЕПГУ) и через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмо с уведомлением о вручении.
	Горбунова Ольга Николаевна	руководитель ШМО начальных классов	Приём документов в 1 класс.

В приказ.
Зачислить в 1 класс
Директор _____
М.Ю. Афонина
Приказ № _____
от " _____ " _____ 20____ г.

Директору МБОУ «СОШ № 6
имени Героя Советского Союза Н.З.
Ульяненко»

(наименование организации)

Афониной М.Ю.

(Фамилия И.О. директора)

Родителя (законного представителя)

(Фамилия Имя Отчество)

проживающей по адресу:

Контактный телефон:

Адрес электронной почты:

Заявление

Я,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

паспорт _____

(серия, номер)

выдан _____

(кем выдан)

(дата выдачи)

являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. ребенка)

_____, _____ года рождения

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

(нужное подчеркнуть)

зарегистрированного по адресу _____

фактически проживающего по адресу _____

в _____ 1 _____ класс Вашей общеобразовательной организации.

Посещал(а) МБДОУ Детский сад № _____

(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 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)

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 Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 имени Героя Советского Союза Н.З. Ульяненко» города Воткинска Удмуртской Республики

(наименование организации)

ознакомлен(а) _____

(подпись, расшифровка)

Даю согласие на обработку его персональных данных Муниципальному бюджетному _____

(полное наименование организации)

общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 6 имени Героя Советского Союза Н.З. Ульяненко» города Воткинска Удмуртской Республики

место нахождения: 427440, УР, г. Воткинск ул. Королева, д. 15

(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)

« ____ » _____ 20 ____ года

ЖУРНАЛЫ

регистрации приема документов в 1 класс

Регистрационный номер	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации/фактического проживания	Ф.И.О. родителей, контактный телефон, E-mail	Перечень принятых документов (проставить галочкой)	Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего документы	Подпись родителей	Примечание
						☐ Копия свидетельства о рождении ребенка. ☐ Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства. ☐ Справка с места работы родителя(ей). ☐ Копия заключения ПМПК. ☐ Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства.			

РАСПИСКА*

Входящий номер заявления о приеме в МБОУ «СОШ № 6 имени Героя Советского Союза
Н.З. Ульяненко: № _____ от «___» _____ 202__ г.

Перечень представленных документов:

- ☐ Копия свидетельства о рождении ребенка.
 - ☐ Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства.
 - ☐ Справка с места работы родителя(ей).
 - ☐ Копия заключения ПМПК.
 - ☐ Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства.
-
-
-

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

Приказ о зачислении в школу или уведомление об отказе в зачислении с указанием
причины в течение 3 рабочих дней после окончания приема документов (30.06.2025 г.)

Адрес, контактные телефоны образовательной организации: ул. Королева, д. 15,
рабочий тел. (34145) 5-06-76

Ответственный за приемную компанию в 1 класс на 2025-2026 учебный год
заместитель директора по УВР Киселева Анжелика Владимировна.

Зам. директора по УВР _____
(подпись)

А.В. Киселева

«___» _____ 20__ г.

М.П.

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в зачислении в образовательную организацию

(Ф.И.О. заявителя)

Уважаемый (ая)

(ФИО заявителя)

Администрация МБОУ «СОШ № 6 имени Героя Советского Союза Н.З. Ульяненко»
города Воткинска Удмуртской Республики уведомляет Вас о том, что не может зачислить
Вашего сына (дочь) _____ в 1 класс,
(указать Ф.И.О. ребенка)

в связи с _____,
и на основании пункта 4 статьи 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Директор _____ М.Ю. Афонина
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

М.П.