

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 3»  
(МОУ «СОШ №3»)

ПРИКАЗ

от 28 февраля 2025 года

№ 25-01 ОД

**Об организации первого этапа  
приемной кампании в первые классы на 2025-2026 учебный год**

В целях соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема обучающихся в общеобразовательные учреждения в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г №458, на основании приказа Управления по делам образования администрации Кыштымского городского округа № 01-88 ОД от 25.02.2025г. «Об организации первого этапа приемной кампании в первые классы на 2025-2026 учебный год» и организованного приема детей в первый класс

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать приемную кампанию в соответствии с планом приема обучающихся в первые классы на 2025-2026 учебный год.
2. Провести первый этап прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории начать с 01 апреля 2025 года и завершить не позднее 30 июня 2025 года
3. Определить 2 первых класса, обучающихся по ООП НОО, с наполняемостью в 25 человек; 1 класс – для обучающихся по АООП НОО (7.2 вариант) с наполняемостью 12 человек .
4. Организовать с 01.04.2025г. прием заявлений в первые классы в МОУ «СОШ №3» для граждан, проживающих на закрепленной территории на 2025-2026 учебный год от родителей (законных представителей) и завершить не позднее 30 июня 2025 года.
5. Назначить Леонтьеву Ирину Николаевну, педагога-психолога школьным оператором по приему заявлений в первый класс на 2025-2026 уч. год и их обработку в процессе приема детей в 1 класс.
6. Назначить Глазкову Ирину Николаевну учителя ИКТ, техническим специалистом по сопровождению работы в системе АСУ РСО «Е-услуги. Образование»: раздел прием документов в 1 класс через систему на 2025-2026 учебный год
7. Возложить на назначенные настоящим приказом ответственные лица за прием заявлений в первые классы, следующие обязанности:

7.1. На Леонтьеву И.Н. педагога-психолога, возложить следующие обязанности:

- Прием заявлений и прилагающийся к нему необходимый пакет документов;  
Прием заявлений осуществлять путем внесения данных из заявления родителей (законных представителей) о приеме в школу в автоматизированную систему «Е-услуги. Образование».
- Ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими внутренними документами,

которые регламентируют образовательную деятельность МОУ «СОШ №3», права и обязанности учащихся;

- Выявление недостатков в представленных документах, разъяснение родителям; (законным представителям) содержания выявленных недостатков с рекомендациями по их устранению ;
- Ведение журнала «Прием заявлений в школу» о приеме заявлений в первые классы;
- Выдача родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием;
- Подготовка проекта приказа о зачислении в первый класс в установленные сроки;
- Размещение на стендах школы сведения о вакантных местах (для поступающих в 1-й класс – не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа ), распорядительный акт органа власти о закреплённой территории, формы заявлений о зачислении, график приема заявлений и документов, контактные телефоны ответственных за сопровождение приемной компании; перечень документов, необходимых для приема в общеобразовательную организацию.

5.2. На Глазкову Ирину Николаевну учителя ИКТ возложить следующие обязанности:

- Сопровождение работы в системе «Е-услуги. Образование»: прием документов в 1 класс через систему;
- Размещение на официальном сайте МОУ «СОШ №3», в разделе «Прием в 1-ый класс» информации о проведении приемной компании на 2025-2026 учебный год, сведения о свободных местах, правила приема, распорядительный акт органа власти о закреплённой территории, формы заявлений о зачислении; информацию о способах подачи заявления и документов.
- Взаимодействие с муниципальным координатором по работе в системе «Е-услуги. Образование» Зубаировым А.Ф.

6. Утвердить график приема заявлений и документов:

Понедельник 8-00 - 9-30 час

Среда 14-00 - 17-00 час

Четверг 9-00 - 10-30 час

Суббота, Воскресенье - выходные дни

Прием заявлений осуществлять по предварительной записи.

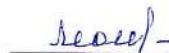
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Н. Пятакова

С приказом ознакомлены:



И.Н. Леонтьева



И.Н. Глазкова