

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области «Лицей № 57 (Базовая школа Российской академии наук)»
(ГБОУ СО «Лицей № 57 (Базовая школа РАН)»)

ПРИКАЗ

03 июня 2025 г.

№ 188/1 – о.д.

г. Тольятти, Самарская область

Об организации приема граждан на обучение в части подачи заявлений на перевод из одной общеобразовательной организации в другую и записи в десятые классы на 2025-2026 учебный год посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

В целях исполнения Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части обеспечения прав граждан на получение общедоступного, бесплатного общего образования, приказа Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04.2023 №240 «Об утверждении порядка и условий организации осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в целях организации предоставления услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования» в федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в части подачи заявлений на перевод из одной общеобразовательной организации в другую и записи в десятые классы

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. В срок до 05.06.2025 обеспечить создание в модуле ИС «Е-услуги. Образование» параллелей 2-11 классов с указанием мест (планируемых и вакантных) в соответствии с предварительным комплектованием на 2025-2026 учебный год.

2. Ежедневно поддерживать в актуальном состоянии информацию в модуле ИС «Е-услуги. Образование» о количестве свободных мест для перевода и зачисления.

3. Осуществлять в 2025-2026 учебном году (с 27.05.2025 по 26.05.2026) прием и регистрацию заявлений на перевод из одной общеобразовательной организации в другую, а также прием и регистрацию заявлений поступающих в 10 класс посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Осуществлять с 01.07.2025 по 05.09.2025 в соответствии с Едиными требованиями к условиям организации приема в 10 классы прием и регистрацию заявлений поступающих в 10 класс для обучения в 2025-2026 учебном году.

5. Назначить заместителя директора по УВР Савинову Е.К. ответственным лицом за актуализацию информации о наличии вакантных мест для перевода и зачисления, за своевременность и качество обработки в ИС «Е-услуги. Образование» заявлений, поступивших на перевод, в соответствии с Инструкцией для сотрудника общеобразовательного учреждения по работе в информационной системе «Е-услуги. Образование» на основании реквизитов авторизации доступа.

6. Утвердить график работы с гражданами по приему документов, подтверждающих сведения, указанные заявителем в заявлении (Приложение №1).

7. В срок до 26.06.2025 привести локальные акты, регулирующие порядок приема детей в 10 классы ГБОУ СО «Лицей №57 (Базовая школа РАН)», в т.ч. по переводу, в соответствие действующему законодательству.

8. Назначить ответственных лиц, возложив на них (на период с 27.05.2025 по 26.05.2026) ответственность за прием и регистрацию заявлений поступающих в 10 класс для обучения в 2025-2026 учебном году, за прием и регистрацию заявлений на перевод из одной общеобразовательной организации в другую посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (Приложение №2).

9. Назначить заместителя директора по УВР Савинову Е.К. ответственным лицом за ведение журнала приема заявлений, зарегистрированных в ИС «Е-услуги. Образование».

10. Обеспечить размещение и постоянно поддерживать в актуальном состоянии на информационном стенде и на официальном сайте Лицея:

- график работы с гражданами по приему документов для зачисления в 10 классы, а также по переводу обучающихся из одной общеобразовательной организации в другую;
 - информацию о количестве свободных мест в Лицее для перевода обучающихся, информацию о количестве запланированных и свободных мест в десятых классах, комплектуемых на 2025-2026 учебный год (в разделе «Сведения образовательной организации», подраздел «вакантные места для приема (перевода)»);
 - локальные акты, регулирующие порядок приема детей в Лицей;
 - примерную форму заявления родителя (законного представителя) о приеме на обучение;
 - перечень необходимых документов для приема в Лицей (Приложение №3);
 - перечень льготных категорий;
 - информацию о сроках приема заявлений;
 - информацию о территории, закрепленной за Лицеем;
 - информацию о контактах ответственных сотрудников;
 - иные необходимые документы и (или) информацию по текущему приему.
11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.А. Козырева

График работы с гражданами
по приему документов для зачисления в 10 классы, а также по переводу обучающихся из
одной общеобразовательной организации в другую*

Дата приема документов**	Место приема документов	Режим работы	Ответственный
График работы по зачислению в 10 классы*:			
01.07.2025 с 09:00 регистрация заявлений, поступающих в 10 класс посредством ЕПГУ	Кабинет №202, приемная	с 9.00 до 17.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00	Савинова Е.К.
с 02.07.2025 по 05.09.2025 * прием и регистрация заявлений, поступающих в 10 класс, прием документов	Кабинет №202, приемная	с 9.00 до 17.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00	Савинова Е.К.
График работы по вопросу перевода обучающихся из одной общеобразовательной организации в другую :			
с 27.05.2025 по 26.05.2026 прием и регистрация заявлений на перевод из одной общеобразовательной организации в другую, прием документов	Кабинет №202, приемная	с 9.00 до 17.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00	Савинова Е.К.

* При любом способе подачи заявления в течение пяти рабочих дней после даты регистрации заявления родители (законные представители) поступающего, либо сам поступающий предъявляют в ОО копии и оригиналы документов по графику

** Выходные дни - суббота, воскресенье

Список ответственных лиц
за прием и регистрацию заявлений поступающих в 10 класс для обучения в 2025-2026
учебном году, за прием и регистрацию заявлений на перевод из одной
общеобразовательной организации в другую

Ответственное лицо	Ответственность	Режим работы*
Савинова Е.К. Кабинет №202, приемная тел.: 33-12-75	Ответственное лицо за регистрацию заявлений в ИС "Е- услуги. Образование" <u>при личном</u> <u>обращении и посредством</u> <u>почтовой связи</u> общего пользования	с 27.05.2025 по 26.05.2026 с 9.00 до 17.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00

* Выходные дни – суббота, воскресенье

Документы, необходимые для зачисления в 10 класс ребенка (поступающего),
являющегося гражданином Российской Федерации

1. Заявление родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Документ, удостоверяющий личность поступающего (паспорт).
3. Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8) или по месту пребывания (форма № 3) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.
5. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).
6. Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости).
7. Аттестат об основном общем образовании.
8. Согласие на обработку ПДн.

Документы, необходимые для зачисления в 10 класс ребенка (поступающего),
являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства:

1. Копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка).
2. Копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его законного представителя или поступающего, (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации).
3. Копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка (поступающего).
4. Копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком (поступающим) в образовательных организациях иностранного государства (при

наличии).

5. Копии документов, удостоверяющих личность ребенка (поступающего) (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства).

6. Копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка (поступающего) (при наличии).

7. Медицинское заключение об отсутствии у ребенка (поступающего) инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

8. Копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии)*.

9. Аттестат об основном общем образовании (подтверждение документов об образовании осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами Российской Федерации).

10. Согласие на обработку ПДн.

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

* не распространяется на граждан Республики Беларусь;

Документы, предъявляемые родителем** (законным представителем) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства:

1. копия свидетельства о рождении ребенка;
2. копия паспорта;
3. справку о регистрации по месту жительства.

**для иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", т.е. являющихся:

- ✓ должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций;
- ✓ главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации;
- ✓ владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств;
- ✓ сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств;
- ✓ или членами их семей.