

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 52»  
г. Ярославль**

**ПРИКАЗ**

от 18.03.2025 г.

№01-10/95

**«О порядке приема в первый класс на 2025-2026 учебный год»**

В соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 (в ред. приказов Минпросвещения России от 08.10.2021 г. №707, от 30.08.2022 г. №784, от 23.01.2023 г. № 47, от 30.08.2023 г. №642) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом департамента от 19.11.2021 № 01-05/1056 «О соблюдении гарантий прав несовершеннолетних при приеме и отчислении из муниципальных общеобразовательных организаций», приказа департамента образования мэрии г. Ярославля от 14.03.2025 № 01-05/241 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы, за территориями города Ярославля», а так же Порядка предоставления услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации Ярославской области, реализующие программы общего образования, утверждённые приказом департамента образования мэрии города Ярославля от 14.03.2023 № 01-05/218, на основании правил приема граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 52»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Определить срок приема документов в первый класс лично и через портал ЕПГУ с 01.04.2025 г. с 13:00 ч. до 17:00 ч. 30.06.2025 г.

• личный прием подтверждающих документов в школе осуществляется с 01 апреля 2025 г. с 13:00 ч. до 17:00 ч., далее по графику:

понедельник	09:00 - 16:30 (обед 12:00 - 12:30)	кабинет 31
среда	09:00 - 16:30 (обед 12:00 - 12:30)	кабинет 31
пятница	09:00 - 15:30 (обед 12:00 - 12:30)	кабинет 31

2. Назначить ответственным за организацию приемной кампании в 1 класс Васильеву О.А., заместителя директора по УВР.

3. Назначить Архипарову А.А. и Зимину Т.В., ответственными за выполнение функции оператора федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ЕПГУ.

4. Организовать прием документов в 1 класс согласно локальному акту «Правила приема граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 52», утвержденный приказом директора школы от 18.03.2024 г. № 01-10/109 (Внесены изменения приказом директора школы от 10.03.2025 г. № 01-10/81).

5. Вести журнал приема заявлений в 1 класс с помощью подсистемы ГИС «Образование – 76» независимо от способа подачи заявления.

6. После регистрации заявления лично заявителю выдавать уведомление, содержащее следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в школу, перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью школы, сведения о сроках уведомления о зачисления в первый класс, контактные телефоны школы при личном посещении и отправлять уведомление в личный

кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка.

7. Оформить зачисление лиц, проживающих на закрепленной территории в общеобразовательное учреждение приказом руководителя в течение 3 рабочих дней после окончания приема документов. Приказ о зачислении разместить на информационном стенде средней школы № 52.

8. Архибаровой А.А., разместить информацию на официальном сайте средней школы № 52 в сети "Интернет"

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории средней школы № 52, не позднее 03.07.2025 г.

- формы заявления, согласия на обработку персональных данных.

9. Организовать прием заявлений в 1 класс для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, с 07.07.2025 г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Оформить зачисление детей, не проживающих на закрепленной территории в общеобразовательное учреждение приказом руководителя в течение 3 рабочих дней после приема документов заявителя.

10. При приеме на свободные места детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ярославской области.

11. Утвердить формы документов для приема:

- Приложение № 1 – Заявление о приеме в 1 класс
- Приложение № 2 – Согласие на обработку персональных данных
- Приложение № 3 – Уведомление о принятых документах

12. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Е.А. Кирпичёва



Ознакомлены:

\_\_\_\_\_  
О.А. Васильева  
\_\_\_\_\_  
А.А. Архибарова  
\_\_\_\_\_  
Т.В. Зими́на