

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс № 38»  
(МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 38»)

**ПРИКАЗ**

17.03.2026

№ 01-11/16-2

г. Ярославль

**Об организации приема обучающихся  
в 1-й класс на 2026/27 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Приказом 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», Приказом Департамента образования мэрии города Ярославля от 13.03.2026 № 01-05/190 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования за конкретными территориями города Ярославля», Приказом МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 38» от 17.03.2026 № 01-11/16-2 «Об утверждении Правил приема на обучение в муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс № 38» Центр образования – школа № 91 «Центр инженерных технологий», в целях организованного приема детей на обучение по образовательным программам начального общего образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить общее количество мест для приема граждан в 1 класс 2026/27 учебного года в количестве 198 мест. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижению детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.
2. Определить срок приема документов в 1-й класс от родителей (законных представителей):
  - с 31.03.2026 с 09:00 часов по 30.06.2026 до 17:00 часов – детей, зарегистрированных на территории, закрепленной за школой, детей, имеющих право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема;
  - с 06.07.2026 по 05.09.2026 – на свободные места (при наличии) детей, вне зависимости от регистрации, закрепленной за школой.
3. Оформлять зачисление детей, заявление на которых поданы с 31.03.2026 с 09:00 часов по 30.06.2026 до 17:00 часов, на обучение приказом руководителя в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений на обучение в 1 класс.

Оформлять зачисление детей, заявление на которых поданы с 06.07.2026 по 05.09.2026, на обучение приказом руководителя в течение 5 рабочих дней после приема заявлений на обучение в 1 класс и представленных документов.

4. Утвердить комиссию по приему детей в 1-й класс в составе:

Председатель комиссии – Финютина Ю.В., учитель;

Члены комиссии:

Горшкова Т.А., секретарь, секретарь комиссии.

5. Вменить в обязанности приемной комиссии рассмотрение конфликтных ситуаций по организации приема в 1-й класс, комплектование классов.

6. Определить график приема граждан для предоставления документов:

Дата приема	Время приема	Место приема	Ответственный
31 марта 2026 год	с 09:00 ч	Единый портал государственных услуг (ЕПГУ)	Финютина Ю.В., Горшкова Т.А.
	с 09:00 до 15:00	Дядьковский проезд, здание 8 кабинет № 351	Финютина Ю.В., Горшкова Т.А.

Далее еженедельно:

Вторник	13:00 до 16:00	Дядьковский проезд, здание 8 кабинет № 351	Финютина Ю.В. Горшкова Т.А.
Четверг	09:00 до 12:00		

7. Осуществлять прием заявлений в 1-й класс на 2026/27 учебный год лично, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, через портал ЕПГУ.

8. Назначить ответственным оператором за работу с ЕПГУ – Горшкову Т.А., секретаря.

9. Назначить ответственным лицом за работу с заявлениями родителей (законных представителей) будущих первоклассников Горшкову Т.А.:

9.1. регистрировать каждое принятое заявление в Журнале регистрации заявлений в первый класс;

9.2. осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности поданных документов посредством личного взаимодействия с родителями (законными представителями);

9.3. готовить проекты приказов о зачислении детей в 1-й класс при предоставлении следующих документов:

9.3.1.) оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

9.3.2) оригинала свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

9.3.3) оригинала документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

9.3.4) оригинала документа о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8 или справка из ЕИРЦ), или по месту пребывания на закрепленной территории (Форма №3), или справка 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);

9.3.5) справку с места работы родителей (законных представителей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);

9.3.6) оригинала заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

9.4. ознакомить родителей (законных представителей) при приеме заявления в первый класс с Уставом МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 38», лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими деятельность школы, права и обязанности учащихся;

9.5. зафиксировать подписью родителей (законных представителей) ребенка письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством РФ;

9.6. выдавать расписку родителям (законным представителям) в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

10. Утвердить перечень документов для предоставления родителями (законными представителями) по своему усмотрению:

- копия полиса медицинского страхования;
- копия СНИЛС;
- номер сертификата дополнительного образования (при наличии);
- характеристика из дошкольного образовательного учреждения (при наличии);
- медицинская карта и карта прививок.

11. Утвердить:

11.1. форму Согласия родителей (законных представителей) на психологическое сопровождение ребенка (приложение 1);

11.2. форму Согласия родителей (законных представителей) на фото- и видеосъемку и их размещение в информационных системах школы (приложение 2);

11.3. форму Согласия родителей (законных представителей) на использование сертификата ПФДО (приложение 3);

11.4. форму Расписки о получении документов при приеме ребенка в первый класс (приложение 4);

11.5 форму Уведомления о зачислении в контингент МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 38» (приложение 5);

11.6. форму Уведомления об отказе в зачислении в контингент МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 38» (приложение 6);

11.7. форму Журнала регистрации заявлений в первый класс (приложение 7).

12. Принимать все документы, предоставленные иностранными гражданами и лицами без гражданства, на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

13. Информировать родителей (законных представителей) через официальный сайт и информационный стенд школы о количестве свободных мест в первый класс на 2026/27 учебный год.

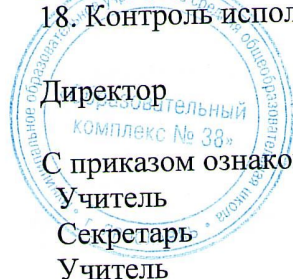
14. Информировать родителей (законных представителей) о зачислении ребенка или об отказе в зачислении ребенка в контингент МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 38» через утвержденные формы Уведомления о зачисления и Уведомления об отказе в зачислении.

15. Назначить ответственным за размещение информации о начале приема документов в 1-й класс на 2026/27 учебный год, о количестве мест в первых классах, распорядительные акты, касающиеся приема документов в 1-й класс, на официальном сайте МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 38» учителя Виттих С.В.

16. Разместить указанный документ на официальном сайте МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 38» в срок до 20.03.2026.

17. Секретарю Горшковой Т.А. обеспечить проведение собраний и консультаций для родителей будущих первоклассников в течение марта – августа 2026 года.

18. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Директор

*С.Н. Кангина*

С.Н. Кангина

С приказом ознакомлены:

Учитель

«14» *марта* 2026 г. *Ю.В. Финютина*

Ю.В. Финютина

Секретарь

«17» *марта* 2026 г. *Т.А. Горшкова*

Т.А. Горшкова

Учитель

«17» *марта* 2026 г. *С.В. Виттих*

С.В. Виттих