

Номер документа	Дата составления
01-10/159	21.03.2025

**ПРИКАЗ**

г. Ярославль

**Об организации и порядке приема в первый класс  
2025-2026 учебного года**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; «Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458, с изменениями, внесенными приказами Министерства Просвещения Российской Федерации от 18.10.2021 № 707, от 30.08.2022 № 784, от 30.08.2023 № 642; приказом департамента образования мэрии города Ярославля ««О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями города Ярославля» от 14.03.2025 №01-05/241; Правилами приема учащихся в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 59», утвержденными приказом № 01-10/ 157 от 21.03.2025г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. Для детей, проживающих на закреплённой территории, а также имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием**

Начать прием документов в первый класс лично родителями (законными представителями) или в форме электронного документа через портал ЕПГУ, операторов почтовой связи с **31.03.2025г. с 12 ч.00 мин. и закончить 30.06.2025г. в 17.00 часов**

2. Все заявления «выстраиваются» в одну очередь. Учитывается время и дата подачи заявления всеми способами, указанными в п.1 данного приказа о приеме в школу.

3. Количество мест для зачисления-150.

4. Приказ о приеме на обучение детей издать в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение.

5. Для детей, НЕ проживающих на закреплённой территории, прием документов начинается **07 июля 2025 года** до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

5.1 Приказ о приеме на обучение детей издать в течение 5 рабочих дней после приема заявлений о приеме на обучение и представленных документах.

6. Осуществлять прием документов по следующему графику:

**31.03.2025** с 12.00 до 16.00

**01.04.2025** с 10.00 до 16.00

со **02.04.2025г. по 31.05.2025г.** еженедельно по понедельникам и четвергам:  
с 10.00 до 12.00 и с 13.00 до 15.00

с **01.06.2025г. по 30.06.2025г.** еженедельно по средам: с 10.00 до 15.00

7. Возложить ответственность за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первый класс и организацию приема в первый класс на 2025-2026 учебный год Филиппову Л.П. заместителя директора по УВР, Далевскую В.Н. заместителя директора по УВР.

8. При приеме в первый класс родители (законные представители) знакомятся с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми школой, и другими документами, регламентирующими организацию

образовательного процесса.

9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, характеристику из ДДУ, СНИЛС, медицинский полис.

10. При поступлении детей с ограниченными возможностями здоровья в 1 класс предоставляется заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендациями об обучении ребенка по программе, соответствующего вида ограничения.

11. Сведения о зачислении (обезличенные данные) размещаются на сайте средней школы № 59 не позднее 03.07.2025 года

12. Киселевой Т.М., ответственной за размещение информации на официальном сайте средней школы № 59 в сети "Интернет", разместить информацию о:

- 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 № 59, не позднее 03.07.2025 г.

- формы заявления, согласия на обработку ПДН и данный приказ.

13. Документы, предоставленные родителями (законными представителями), регистрируются в «Журнале приема заявлений в первый класс».

После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в школу, перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью лица, ответственного за прием документов, печатью школы, сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс, контактные телефоны школы.

14. Назначить делопроизводителя Колесову Н.В. ответственной за прием и обработку заявлений через ЕПГУ РФ и внесение заявлений в ГИС «Образование -76»

15. Утвердить следующие формы документов для приема:

- Заявление о приеме ребенка в школу

- Согласие на обработку персональных данных

- Книга регистрации приема документов в 1-й класс

- Расписка о получении документов

- Уведомление об отказе в зачислении в первый класс

16. Подготовить информацию для родителей будущих первоклассников на сайт школы.

Ответственной назначить Филиппову Л.П. заместителя директора по УВР.

17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
директор  
должность

  
личная подпись

Г.Л. Квитницкая  
расшифровка подписи

С приказом работник ознакомлен

личная подпись

Далевская В.Н.  
расшифровка подписи

21 03 20 25 г.

С приказом работник ознакомлен

личная подпись

Киселева Т.М.  
расшифровка подписи

21 03 20 25 г.

С приказом работник ознакомлен

личная подпись

Колесова Н.В.  
расшифровка подписи

21 03 20 25 г.

С приказом работник ознакомлен

личная подпись

Филиппова Л.П.  
расшифровка подписи

21 03 20 25 г.