

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2 ИМЕНИ Л.П. СЕМЕНОВОЙ»

ПРИКАЗ

14.03.2025 год

№ 01-02/108

«О порядке приема в 1 класс на 2025-2026 учебный год»

На основании:

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2020 года №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями от: 8 октября 2021 г., 30 августа 2022 г.)
- Федерального закона от 30.08.2023 N 642 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458»
- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- (редакция от 02.12.2019г)
- приказа департамента образования мэрии г. Ярославля №01-05/241 от 14.03.2025г. «О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями города Ярославля»
- приказа департамента образования мэрии г. Ярославля №01-05/1056 от 19.11.2021г. «О соблюдении гарантий прав несовершеннолетних при приеме и отчислении из муниципальных общеобразовательных организаций»
- Правилами приема на обучение в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №2 имени Л.П. Семеновой», утвержденного приказом директора МОУ СШ №2 № 01-02/73 от 21.02.2024г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять в 1 классы 162 человека (в том числе 12 человек - для детей с ограниченными возможностями здоровья). Определить семь первых классов.
2. Прием документов начать 01.04.2025 г. и завершить не позднее 30 июня в 18-00 текущего года:
 - внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема в школу имеют граждане, указанные в пункте 3.4 Порядка приема в школу (утверждены приказом Минпросвещения России № 458 от 02.09.2020г, Федеральным законом от 30.08.2023 N 642 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458») с изменениями и дополнениями от: 8 октября 2021 г., 30 августа 2022 г.-утверждены приказом Школы № 01-02/56 от 06.02.2023г., № 01-02/73 от 21.02.2024г.),
 - дети, проживающие на закрепленной территории (Приложение №1)
3. Прием документов вести в соответствии с графиком приема документов в 1 класс (Приложение №2)

4. Ответственными за регистрацию документов в «Журнале регистрации документов по приему в первый класс» в апреле – мае назначить:
 - заместителя директора по УВР Ширяеву О.А.- пр. Авиаторов 84
 - заместителя директора по УВР Груздеву О.Ю. - ул. Алмазная, д.25в июне - Корсакову Т.А.
в июле – Белашову М.В.
в августе – Белашову М.В.
5. Назначить оператором ЕПГУ Загрузину Т. Ю., ответственным за приём документов в электронной форме через ЕПГУ Хайбрахманову Е.И., Раздвигалову Е.А.
6. Необходимые для зачисления ребенка в 1 класс документы (Приложение №3), представленные родителями (законными представителями) регистрировать ответственным в «Журнале регистрации документов по приему в первый класс».

Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации и лица без гражданства в Российской Федерации (Приложение №4)

7. После регистрации заявления выдать заявителю расписку в получении документов (Приложение 5)
8. Школа может отказать в приеме детей гражданам, дети которых не проживают на территории, закрепленной за ней органом местного самоуправления по причине отсутствия свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся (Приложение №6).
9. Прием в первый класс детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев, осуществлять только с разрешения департамента образования мэрии г. Ярославля (Приложение №7).
10. Прием в первый класс детей, достигших возраста 8 лет, осуществлять только с разрешения департамента образования мэрии г. Ярославля (Приложение №7).
11. Начать прием заявлений в 1 класс детей, не проживающих на закрепленной территории, 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
12. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по начальным классам Ширяеву О.А.

Директор школы:



А. Л. Розина

Территория, закрепленная за Школой
(приказ ДО мэрии г.Ярославля №01-05/241 от 14.03.2025)

Здание №1-пр.Авиаторов,д.84

пр-кт Авиаторов, д.74-88 (четные),
пр-кт Машиностроителей, д.2-16а (четные), д.3, д.3 к.2,
ул.Ляпидевского— все дома
ул.Красноборская, д.1а, 5к.1, 5 к.2,7, 7а, 9, 9а,9в , 11, 15, 17, 19, 21, 23,
ул.С.Орджоникидзе, д.1,2, 3, 4, 4 к.2, 4 к.3, 4 к.4, д.5, 7

Здание №2-ул.Алмазная,д.25

пр-кт Авиаторов,67-145 (нечетные),
пос.завода 50 - все дома
ул.Алмазная - все дома
пер.Гагаринский — все дома
пер.Филинский — все дома
ул.Колхозная — все дома
ул.Центральная — все дома
ул.Совхозная — все дома
ул.Линейная — все дома
ул.Средняя — все дома
Тяговая подстанция — все дома
ст.Филино — все дома
пер.Шевелюха — все дома
пр.Связистов — все дома
ул.Шевелюха — четные дома
ул. Камышовая — все дома
СНТ Юбилейный— все дома
СНТ Юбилейный-2— все дома
СНТ Рассвет— все дома

График приема документов в 1 класс
2025-2026 учебный год

апрель-май

ул.Алмазная, д.25

- понедельник (учительская, 1 этаж) с 14.00 до 17.00

пр-т Авиаторов, д. 84

- вторник (1 этаж) - с 8.30 до 11.30

- среда (1 этаж) с 14.00 до 17.00

июнь- август

пр-т Авиаторов, д.84

Ежедневно (кроме субботы, воскресенья)

- с 9.00-12.00

Первый день приема:

пр-т Авиаторов, д.84

01 апреля 2025 (понедельник) с 11.00 до 17.00

Перечень, документов, необходимых для зачисления ребенка в 1 класс

Для приема в первый класс родители (законные представители) ребенка, представляют следующие документы:

-копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

-копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

-копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

-копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку 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);

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

- копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра) (при наличии права преимущественного приема на обучение);

-копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

Ширяевой О.А.
В приказ на зачисление
Директор школы:
Розина А.Л.
Дата: 2025г.

Директору МОУ «Средняя школа №2
имени Л.П. Семёновой»
Ярославская обл, г.Ярославль
Розиной А.Л.

(Ф.И.О. заявителя)

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Документ, удостоверяющий личность
заявителя: _____

(номер, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии). дата рождения)

свидетельство о рождении ребенка: _____

(номер, серия, дата выдачи, кем выдан)

(номер актовой записи)

адрес _____

регистрации: _____

Сведения о втором родителе:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

адрес регистрации: _____

адрес проживания: _____

контактный телефон: _____ ,

электронная почта: _____

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приема на обучение в школу:

(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о праве преимущественного приема на обучение в школу:

_____ (в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе:

_____ (в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Язык образования: _____

(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации:

_____ (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Государственный язык республики Российской Федерации:

_____ (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся школы, ознакомлен (ознакомлена).

Желаемый способ получения результата:

- направление по почте распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе;
- получение при личном обращении в организацию распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе;
- направление посредством электронной почты документа, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования документа на бумажном носителе (с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

Дата _____ Подпись _____

Согласен (согласна) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____ Подпись _____

Входящий номер 02-17/ от 2025г.

Расписка в получении документов №

Дана _____

Представлены	Хранятся в ОУ
Заявление от № рег.	Заявление от № рег.
Свидетельство о рождении	Копия свидетельства о рождении
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Ксерокопия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ (для иностранных граждан)	Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ (для иностранных граждан)
Иные документы(при наличии):	Иные документы(при наличии):

Принял _____

МП

Телефон школы: 24 – 03 – 13; 24 – 21 – 11; 74-03-04

Министерство образования и науки Российской Федерации
Департамент образования мэрии г. Ярославля
муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №2 имени Л.П. Семёновой»
150051, г. Ярославль, пр. Авиаторов, 84
телефон: (4852) 74-03-04
факс: (4852) 74-03-04
e-mail: yarsch002@yandex.ru ИНН 7603019710

Уведомление об отказе в зачислении в образовательное учреждение № ___

Уважаемый (ая) _____, администрация
МОУ «Средняя школа № 2 имени Л.П. Семёновой» г. Ярославль уведомляет Вас о том, что в связи с
отсутствием свободных мест в общеобразовательном учреждении и на основании «Правил приема
учащихся в МОУ «Средняя школа № 2 имени Л.П. Семёновой» г. Ярославль в зачислении Вашего
ребенка _____ отказано.

Дата:

Директор школы: А.Л. Розина

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента образования мэрии города
Ярославля от 19.11.2021 № 01-05/1056

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних при приеме и отчислении из муниципальных общеобразовательных организаций

1. Общие положения

Настоящее положение определяет порядок работы и компетенцию комиссии по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних при приеме и отчислении из муниципальных общеобразовательных организаций города Ярославля (далее «Комиссия»).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2021 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115

«Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – начального общего, основного общего и среднего общего образования».

2. Состав Комиссии

В состав Комиссии входят: заместитель директора департамента образования мэрии города Ярославля, начальник отдела развития муниципальной системы образования департамента образования мэрии города Ярославля, начальник отдела общего образования департамента образования мэрии города Ярославля, специалисты отдела общего образования департамента образования мэрии города Ярославля, специалисты отдела дошкольного образования департамента образования мэрии города Ярославля, начальник отдела правовой и кадровой работы департамента образования мэрии города Ярославля.

Конкретный состав Комиссии, ее председатель, заместитель председателя и секретарь утверждаются приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля.

3. Компетенция Комиссии

3.1. Комиссия рассматривает поступившие заявления родителей (законных представителей) и принимает решения по вопросам:

- разрешения или отказа в приеме детей в общеобразовательные организации на обучение по программам начального общего образования в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет;

- согласия или несогласия на отчисление несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста 15 лет, не получивших основного общего образование, из общеобразовательных организаций.

4. Организация работы Комиссии

Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявления родителей (законных представителей) по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

Решения Комиссии правомочны, если на заседании присутствует не менее половины состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Результатом рассмотрения является выписка из протокола заседания Комиссии.

5. Делопроизводство Комиссии

Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии.

Протоколы хранятся в департаменте образования мэрии города Ярославля в соответствии с номенклатурой дел.

Заявления родителей (законных представителей) регистрируются в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) на Комиссию

ПОРЯДОК
выдачи разрешения на прием детей в муниципальные общеобразовательные
организации на обучение по программам начального общего образования в более
раннем или более позднем возрасте

1. Для получения разрешения для приема в муниципальные общеобразовательные организации в первый класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет, родители (законные представители) обращаются в общеобразовательную организацию.

2. Общеобразовательная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) ребенка настоящий Порядок.

3. Родители (законные представители) ребенка предоставляют в общеобразовательную организацию заявление на получение разрешения для приема в общеобразовательную организацию на обучение по программам начального общего образования до достижения ребенком возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет, которое оформляется в письменной форме на имя директора департамента образования мэрии города Ярославля (приложение 1). Заявление должно содержать объяснение причин начала обучения ребенка в общеобразовательной организации в более раннем или более позднем возрасте.

К заявлению родители (законные представители) ребенка прилагают следующий пакет документов:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- индивидуальная характеристика выпускника дошкольной образовательной организации (для детей, поступающих из муниципальных дошкольных образовательных организаций города);
- медицинское заключение (справка) о готовности к обучению в общеобразовательной организации или отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья (для детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года);
- иные документы, подтверждающие причину начала обучения ребенка в более раннем или более позднем возрасте (по желанию родителей).

4. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или оригиналы документов вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

5. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Общеобразовательная организация:

- осуществляет прием предоставленных родителями (законными представителями) ребенка документов;
- при приеме документов выдает родителям (законным представителям) ребенка уведомление о приеме документов по установленной форме;

– в течение пяти рабочих дней направляет пакет документов в департамент образования мэрии города Ярославля на Комиссию с сопроводительным письмом;

– основанием для отказа в рассмотрении заявления является предоставление заявителем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 3.

7. Комиссия в срок не более 30 календарных дней со дня подачи заявления родителями (законными представителями) принимает решение о разрешении или отказе в приеме детей в общеобразовательные организации на обучение по программам начального общего образования.

8. По результатам рассмотрения предоставленного пакета документов общеобразовательной организации Комиссией выдается выписка из протокола заседания.

9. Общеобразовательная организация в течение трех рабочих дней доводит до сведения родителей (законных представителей) ребенка информацию о решении Комиссии:

– о разрешении или отказе в выдаче разрешения на прием ребенка в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

10. Основаниями для принятия решения об отказе в разрешении является:

– наличие медицинских противопоказаний по состоянию здоровья (функционального развития) ребенка, не достигшего на 1 сентября текущего учебного года возраста 6 лет и 6 месяцев.

к Порядку выдачи разрешения на прием детей в муниципальную общеобразовательную организацию на обучение по программам начального общего образования в более раннем и более позднем возрасте

Директору департамента образования мэрии города Ярославля

(фамилия, инициалы)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить принять моего ребенка в более раннем/более позднем возрасте
(необходимое _____ подчеркнуть) _____

_____,

(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)

в первый класс _____
(наименование муниципальной общеобразовательной организации)

Причины начала обучения ребенка в более раннем/более позднем
возрасте: _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации.

«_____» _____ 20__ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

к Порядку выдачи разрешения на прием детей в муниципальную общеобразовательную организацию на обучение по программам начального общего образования в более раннем и более позднем возрасте

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. должностного лица, наименование должности)

принял (а) заявление от _____
(Ф.И.О. заявителя)

на получение разрешения на прием в более раннем/более позднем возрасте (необходимое подчеркнуть) в муниципальную общеобразовательную организацию

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Перечень предоставленных документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Дата поступления заявления и документов _____

Дата выдачи уведомления _____

(подпись)

(расшифровка)

к Порядку выдачи разрешения на прием детей в
муниципальную общеобразовательную организацию на
обучение по программам начального общего образования
в более раннем и более позднем возрасте

Бланк
общеобразовательной
организации

В комиссию по соблюдению гарантий
прав несовершеннолетних при приеме и
отчислении из муниципальных
общеобразовательных организаций

Сопроводительное письмо

Администрация _____
(наименование общеобразовательной организации)

направляет Вам для рассмотрения на комиссии по соблюдению гарантий прав
несовершеннолетних при приеме и отчислении из муниципальных общеобразовательных
организаций документы
на _____,

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

по вопросу получения разрешения на прием ребенка в более раннем/более позднем возрасте
(необходимое подчеркнуть).

Информация о возможности приема ребенка на обучение _____

Директор
школы

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

