

**Муниципальное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа
«Образовательный комплекс «Флагман»**

г.Рыбинск

ПРИКАЗ

от 10.03.2026

№ 01-05/30-04

Об организации приема в первые классы
на 2026-2027 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области №188 от 06.06.2026 г. «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями», Правилами приема на обучение в МУ СОШ «Образовательный комплекс «Флагман»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить количество мест в 1-х классах на 2026-2027 учебный год – 112.
2. Определить срок начала приема заявлений и документов в первый класс на 2026-2027 учебный год - 31 марта 2026 года в 09:00 часов.
3. Назначить ответственной за координацию и контроль деятельности по подготовке и проведению приемной кампании 2026 заместителя директора по учебной работе Хватову К.А (тел. 8(4855)327-324)
4. Назначить ответственными за очный прием заявлений:
 - Хватову К.А., заместителя директора по учебной работе
 - Богданову К.Ю., учителя начальных классов
 - Сгибневу Н.Л., педагога-психолога
 - Соловьеву Е.В., учителя начальных классов
 - Лаврентьеву Э.Э., библиотекаря
 - Соловьеву К.В., учителя начальных классов
5. Назначить ответственными за снятие заявлений с Единого портала государственных услуг системного администратора Корнилову А.А. и секретаря Колобову Т.А.
6. Утвердить следующий график приёма документов:

Основной этап: 31.03.2026 г. – 30.06.2026 г.

31 марта 2026 г.:

- с 09.00 до 15.00 очно по адресу г. Рыбинск, ул. Молодогвардейцев, д. 6.
- с 09.00 через ЕПГУ в заочной форме

с 01 апреля 2026 г.:

- лично в порядке очереди - ПОНЕДЕЛЬНИК с 14.30 до 16.00. часов по адресу г.Рыбинск, ул. Молодогвардейцев, д. 6
- в заочной форме - в удобное время.

Снятие заявлений с ЕПГУ: понедельник – пятница в 15.00. часов

Категории для приема:

- *внеочередной прием* дети, военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач СВО (Пункт 8 статьи 24 ФЗ 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», статья 28.1 ФЗ 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии РФ»
- *первоочередной порядок* (детям военнослужащих (по месту жительства их семей), детям сотрудников полиции и детям сотрудников, указанных 283-ФЗ (по месту жительства));
- *преимущественный прием* (полнородные или неполнородные брат и (или) сестра) на обучение по программам начального общего образования в ОО, в которых обучаются их братья и (или) сестры); дети закрепленной территории.
- *Иностранцы граждане* в соответствии с Правилами приема на обучение в МУ СОШ «Образовательный комплекс «Флагман»

Зачисление в школу оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после завершения основного этапа приема заявлений о приеме на обучение в первый класс (после 30 июня 2026 г.).

Дополнительный этап: с 06.07.2026 г., но не позднее 05.09.2026 г.

начало приема: 06.07.2026 г. до момента заполнения свободных мест.

Зачисление в школу оформляется приказом директора в течение 5 рабочих дней.

Категории для приема:

- дети, не проживающие на закрепленной территории;
- дети категорий, которые имеют право первоочередного приема (не проживающие на закрепленной территории).

7. Прием заявления о приеме на обучение в 1 класс осуществлять в следующих формах:

- 1.1. очной форме при личном обращении в школу и предоставлении заявления и необходимых документов на бумажном носителе;
- 1.2. заочной форме:
 - через направление заявления в электронной форме посредством ЕПГУ
 - через направление заявления через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

8. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, подает (подают) заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных

информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

9. Ведение журнала регистрации заявлений (журнал приема заявлений) осуществлять через модуль ГИС «Образование -76» автоматически.

10. Утвердить:

- форму расписки о приеме документов на обучение (Приложение № 1).

11. Разместить настоящий приказ о приеме в 1 класс на официальном сайте МУ СОШ «Образовательный комплекс «Флагман» в сети "Интернет" до 20.03.2026 г., ответственный – Столярчук Л.В.

12. Информацию в печатном виде о приеме в 1 класс разместить на информационном стенде на 1-х этаже Центров образования и Центров развития ребенка – детских садах. Ответственные – заместители директора – руководители структурных подразделений Виноградова В.В., Миролюбова И.В., Смирнова А.А., Зверева А.В., Викторова Ж.Е., Юганова И.В., Попова А.И.

13. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Солнцева С.Н.

муниципальное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа
«Образовательный комплекс «Флагман»

РАСПИСКА
в получении документов

Выдана **Журавлевой Ольге Петровне** в том, что от нее при личном приеме **1 апреля 2026** года для зачисления в МУ СОШ «Образовательный комплекс «Флагман» **Журавлева Петра Ивановича, 31.03.2017** года рождения, были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении Журавлева Петра Ивановича	1
2	Копия свидетельства о рождении Журавлева Петра Ивановича	1
3	Копия свидетельства о регистрации Журавлева Петра Ивановича по месту жительства на закрепленной территории	1
4	Копия паспорта Журавлевой Ольги Петровны	1
	Итого:	4

Ответственный за прием документов – ФИО, подпись