

*ПРИКАЗ*

23.03.2026

№ 39 - О

О приеме в 1 классы МАОУ СОШ № 106 в 2026-2027 учебном году

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025г. №171 «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 2 сентября 2020 г. № 458»; Постановления Администрации города Екатеринбурга от 05.03.2025 № 406 «О внесении в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 02.03.2023 № 493 «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования «город Екатеринбург», Административного регламента предоставления услуги муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования «город Екатеринбург» «Зачисление в образовательное учреждение», «Положения о правилах и условиях приема граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 106», Устава МАОУ СОШ № 106 п р и к

1. Организовать приём детей в 1 классы с 01 апреля 2026 года.
2. Назначить комиссию по приему документов граждан в первые классы:  
председатель комиссии — Харитонова Е.А., заместитель директора по УД;  
члены комиссии — Поспелова В.Л., учитель начальных классов, Богомолова П.А., учитель начальных классов, Галина С.Х., делопроизводитель.
3. 01 апреля 2026 года (в первый день предоставления услуги) организовать работу приемной комиссии с 8.00 до 20.00 по приему документов граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации, и
4. нормативными правовыми актами субъектов РФ, органов местного самоуправления.
5. Со 2 апреля по 30 июня 2026 года осуществлять прием документов граждан, проживающих на территории, закрепленной постановлением Администрации города Екатеринбурга от 17.03.2026 № 488 за МАОУ СОШ № 106.
6. Утвердить территорию, закрепленную за МАОУ СОШ № 106 (Приложение №1).
7. Прием документов граждан осуществлять по следующему графику:  
- 01 апреля 2026 года - с 8.00 до 20.00, далее до 30.06.2026 по отдельному графику (Приложение №2).

Прием детей в 1 класс на конкурсной основе (после вступительных испытаний, экзаменов, тестов, собеседования) не допускается. Собеседование учителя с ребенком возможно проводить по согласию родителей (законных представителей) только после зачисления с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

8. Зачисление ребенка в 1 класс осуществляется на основании следующих документов:
  - заявление одного из родителей (законных представителей) на имя директора учреждения;
  - свидетельства о рождении ребенка (оригинал и ксерокопия). Ксерокопия заверяется лицом, ответственным за прием документов;
  - паспорт одного из родителей (оригинал и ксерокопия);
  - свидетельства о регистрации по месту жительства формы № 8 (регистрация с 01.03.2008 года), или свидетельства о регистрации по месту пребывания формы № 3.
9. Иностранцы граждане и лица без гражданства предъявляют все документы на русском языке вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык, в том

числе результаты тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (прохождение тестирования на знание русского языка осуществляется на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации).

10. В случае недостижения ребенком возраста 6 лет и 6 месяцев к указанному перечню дополнительно предъявляется заключение педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в учреждении и разрешение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о приеме в первый класс.
  11. При предоставлении документов в учреждение родитель (законный представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность.
  12. Все документы, предоставленные родителями (законными представителями), регистрируются в электронном журнале приема документов для зачисления в первый класс.
  13. Заявителям может быть отказано в приеме документов в случае личной подачи заявления о зачислении в школу, в многофункциональный центр по следующим причинам:
    - заявитель обратился в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в пункте 3 настоящей памятки;
    - заявитель обратился в учреждение в неприемное время;
    - в представленном заявлении не указаны в полном объеме сведения, предусмотренные формой заявления;
    - с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное в соответствии с документами на представление интересов ребенка;
    - заявление подано не уполномоченным на подачу заявления лицом (в случае подачи заявления представителем заявителя);
    - заполнены не все поля заявления;
    - представленные документы содержат не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки;
    - представлены нечитаемые документы либо документы с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;
    - истек срок действия справки с места работы (службы) и (или) заключения педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе;
    - непредставление или представление не в полном объеме документов;
    - наличие ранее зарегистрированного заявления о зачислении в школу того же ребенка;
    - в представленном заявлении не указаны в полном объеме сведения, предусмотренные формой заявления.
- При отказе учреждения в приеме ребенка по причине отсутствия свободных мест родителям (законным представителям) предоставляется письменный ответ. Информацию о наличии свободных мест в других образовательных учреждениях родители (законные представители) могут получить в Управлении образования Администрации Чкаловского района.
14. Формирование классов является компетенцией учреждения.
  15. Разместить до 01.04.2026 на информационных стендах и сайте МАОУ СОШ № 106 информацию о правилах приема детей в первые классы, информацию о количестве первых классов, регламент и время работы приемной комиссии.
  16. Ответственность за выполнение приказа возложить на заместителя директора по УД Харитонову Е.А.
  17. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



М.Ю.Полякова