



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 125  
(МАОУ СОШ № 125)

**П Р И К А З**

13 марта 2026 г.

Екатеринбург

№ 116

Об организации приёма граждан  
в МАОУ СОШ № 125 в 2026 году

На основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановления Администрации города Екатеринбурга от 02.03.2023 № 493 «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования «город Екатеринбург» с изменениями от 05.03.2025 №406, Постановления Администрации города Екатеринбурга от 10.04.2025 № 732 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 13.12.2019 № 2944 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования», Устава МАОУ СОШ № 125, Положения о правилах приема граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 125, с целью организации приема граждан в МАОУ СОШ № 125 в 2026 году: **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить приемную комиссию по приему заявлений и документов от родителей (законных представителей) будущих первоклассников в составе:

Председатель комиссии – Слаутина Т. С. - заместитель директора по УД;

Секретарь комиссии – Маркова О.С. – делопроизводитель;

Члены комиссии – Ворошилова П.Г. – педагог-психолог; Скачкова Н.А. – заместитель директора по ВР, Швалева М.А. – заместитель директора по ПР, Вялкова Н. Н. – представитель родительской общественности.

2. Начать прием граждан, проживающих на закрепленной территории, в первые классы с 01.04.2026 года.
3. Утвердить график работы приемной комиссии (Приложение № 1).
4. Утвердить регламент работы приемной комиссии (Приложение № 2).
5. Председателю приемной комиссии Слаутиной Т. С.:

5.1. В срок до 20 марта 2026 года обеспечить размещение на информационном стенде (в свободном доступе), официальном сайте МАОУ СОШ № 125 в сети «Интернет» по адресу <http://школа125.екатеринбург.рф/> следующую информацию:

Постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении территории за образовательным учреждением,

Положение о правилах приема граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 125,

Перечень документов, необходимых для приема в МАОУ СОШ № 125,

Количество мест в первых классах,

График работы приемной комиссии,

Регламент работы приемной комиссии,

Информацию о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты МАОУ СОШ № 125.

5.2. Ознакомить членов приемной комиссии с регламентом работы приемной комиссии.

5.3. В период работы приемной комиссии осуществлять в АИС «Образование» работу с заявлениями о зачислении в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

5.4. Обеспечить в период с 25.03.2026 по 30.03.2026 года с 10.00-12.00, в том числе посредством электронной почты [soch125@eduekb.ru](mailto:soch125@eduekb.ru) работу горячей линии в МАОУ СОШ № 125 для ответов на вопросы родителей (законных представителей) будущих первоклассников и довести информацию о работе горячей линии до сведения родителей (законных представителей).

5.5. Обеспечить соблюдение прав граждан в соответствии со ст. 44 № 273-

ФЗ.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



С. В. Рябуха

Отметка об ознакомлении с приказом

Должность сотрудника	Личная подпись	И. О. Фамилия	Дата
Заместитель директора по УД		Т.С. Слаутина	
Делопроизводитель		О.С. Маркова	
Заместитель директора по ВР		Н.А. Скачкова	
Заместитель директора по ПР		М.А. Швалева	
Представитель родительской общественности		Н.Н. Вялкова	

**График работы приемной комиссии  
МАОУ СОШ №125**

Для лиц, обладающих внеочередным, первоочередным и преимущественным правом зачисления, а также проживающих на закрепленной за учреждением территории:

**01 апреля 2026 г. (среда) с 08.00 до 19.00**

**03 апреля 2026 г. (пятница) с 09.00 до 12.00**

**с 06 апреля 2026 г. по 30 июня 2026 г.**

Вторник с 10.00 до 12.00

Среда с 14.00 до 17.00

Для лиц незарегистрированных на закрепленной за учреждением территории:

**06 июля 2026 года (понедельник) с 09.00 до 17.00**

**С 07 июля по 31 августа**

Понедельник с 10.00 до 16.00

**С 01 сентября по 5 сентября**

Понедельник – пятница

с 09.00 до 17.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00

**Место приема: Канцелярия школы**

Приложение №2 к приказу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ марта 2026 г.

**Регламент работы члена приемной комиссии, осуществляющего прием документов в 2026 году.**

Приёмная комиссия по приему документов для зачисления в МАОУ СОШ № 125 работает с 01 апреля 2026 года по 05 сентября 2026 года.

**Территория, закреплённая за МАОУ СОШ № 125:**

Асбестовский	Все дома
Бехтерева	Все дома
Боровая	Все дома
Вилонова (четная сторона)	С начала улицы до № 78
Вилонова (нечетная сторона)	С начала улицы до № 7а
Владивостокская	Все дома
Волховская	Все дома
Гражданской войны	Все дома
Данилы Зверева (четная)	От № 28 до конца улицы
Данилы Зверева (нечетная)	№ 17 - №21
Железнодорожников	Все дома
Ирбитская (четная сторона)	№ 66, 68
Ирбитская (нечетная сторона)	№ 71 - № 73
Июльская	Все дома
Казанская	Все дома
Камчатская	Все дома
Кондукторская	Все дома
Красина	Все дома
Крондштадская	Все дома
Маяковского	Все дома
Менделеева	Все дома
Менжинского	Все дома
Милицейская	№ 1, 3
Омская	Все дома
Основинская	№ 10
Памирская	Все дома
Парковый	Все дома
Пионеров	Все дома
Садовая	Все дома
Смазчиков	Все дома
Советская (четная сторона)	С начала улицы до № 12
Советская (нечетная сторона)	С начала улицы до № 19(кор.3), №19а, № 43, от №51 до конца улицы
Солнечная	Все дома
Сулимова (четная сторона)	№ 6 – 38, 42
Сулимова (нечетная сторона)	Все дома
Тобольская	Все дома
Трамвайный	Все дома
Уральская (четная сторона)	С начала улицы до № 56а, № 58/1 – 64, 66 (кор. 1-3), 68/2
Уральская (нечетная сторона)	С начала улицы до № 25, № 55 – 57/2, 59 – 63
Учителей	Все дома
Флотская	Все дома
Чекистов	Все дома
Чукотская	Все дома
Шалинский	Все дома
3-й Пятилетки	Все дома

**ПЕРЕЧЕНЬ**

садоводческих некоммерческих объединений муниципального образования «город Екатеринбург», закрепляемых за МАОУ СОШ № 125

Кировский район	Малинка
	УНЦ-2
	Труженник

С 1 апреля по 30 июня текущего года будут подавать заявления граждане, проживающие на закрепленной за школой территорией, в том числе граждане, имеющие внеочередное, первоочередное и преимущественное право зачисления. Граждане, обладающие преимущественным правом зачисления, подают заявления без учета территориальной привязки.

Граждане, обладающие внеочередным и первоочередным правом зачисления, подают заявление в соответствии с адресной привязкой.

### ПЕРЕЧЕНЬ

категорий детей, имеющих право на получение мест в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, во внеочередном и первоочередном порядке, и категорий детей, имеющих преимущественное право на зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы

Наименование категории	Основание
<b>Категории детей, имеющих право на получение мест в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, в первоочередном порядке</b>	
1. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, в том числе: дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, граждан Российской Федерации, указанных в настоящем пункте	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
2. Дети сотрудников полиции, в том числе: дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»

Наименование категории	Основание
<p>повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;  дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;  дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;  дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;  дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в настоящем пункте, дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции</p>	
<p>3. Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью</p>	<p>Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»</p>
<p><b>Категории детей, имеющих право на зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы, в преимущественном порядке</b></p>	
<p>5. Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, при приеме в образовательную организацию, в которой обучаются их брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этих детей, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этих детей, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</p>	<p>Семейный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</p>

Наименование категории	Основание
Категории детей, имеющих право на получение мест в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, <b>во внеочередном порядке</b>	
5. Дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»; Федеральный закон от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащего» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
6. Дети сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»; Федеральный закон от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащего» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»

С 06 июля 2026 года Приемная комиссия осуществляет приём документов граждан, не проживающих на территории, закреплённой за МАОУ СОШ № 125. В первый класс принимаются все дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, независимо от уровня их подготовки.

Члены приемной комиссии назначаются приказом директора.

**Член приемной комиссии обязан:**

1. Ознакомиться с Положением о правилах приема граждан в МАОУ СОШ № 125.
2. При приеме документов у родителя (законного представителя) проверить документы:
  - а) удостоверяющий личность заявителя, для установления родственных отношений с ребенком и полномочий законного представителя;
  - б) свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для детей, проживающих на территории, закреплённой за МАОУ СОШ № 125);
  - в) документы, подтверждающие льготу (при их наличии);
  - в) проверяет правильность оформления заявления;
  - г) осуществляет проверку документов, представленных заявителем (в том числе их достоверность и полноту представления), заверяет копии документов (в случае непредставления нотариально заверенных копий);
3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, осуществляет регистрацию заявления в электронном реестре, выдает

расписку в приеме документов;

4. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в приложении № 1 к Положению, возвращает заявление и документы заявителю и устно разъясняет причину отказа либо (по требованию заявителя) вручает письменный отказ.

Отказ оформляется на официальном бланке МАОУ СОШ № 125.

При подаче заявления через Портал Госуслуг заявитель:

1) необходимо направить межведомственный запрос, сверить данные, указанные в заявлении с данными полученными в результате запроса, если все данные правильно указаны, и подтверждены льготы оригиналом документа, заявление нужно подтвердить и распечатать.

2) в случае личного обращения заявитель представляет подлинники документов, указанных в приложении № 1 к Положению не позднее 30 июня 2025 года.

5. После получения документов, указанных в приложении № 1 к Положению, работник МАОУ СОШ № 125 направляет межведомственные (внутриведомственные) информационные запросы для получения сведений, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций.

После получения сведений работник МАОУ СОШ № 125 осуществляет дополнение учетной записи заявителя в информационной системе сведениями, полученными в результате направления межведомственных (внутриведомственных) информационных запросов, сведениями о месте жительства (пребывания) ребенка.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявление включается в электронную очередь информационной системы в соответствии с датой и временем подачи заявления.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, работник МАОУ СОШ № 125 формирует уведомление об отказе в предоставлении услуги, обеспечивает его подписание руководителем учреждения и направление посредством почтовой связи заявителю в течение 10 дней с со дня получения сведений в рамках межведомственных (внутриведомственных) запросов, либо со дня окончания приема заявлений.

Отказ оформляется на бланке МАОУ СОШ № 125.

6. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления о зачислении в МАОУ СОШ № 125, формирование электронного очереди, или отказ в приеме документов, отказ в предоставлении услуги.

7. Основанием для зачисления является сформированная электронная очередь. При принятии решения о зачислении ребенка в учреждение учитываются:

дата и время регистрации, порядковый номер заявления в АИС «Образование»;

результат ответа на запрос о месте проживания (регистрации) ребенка, полученный в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

наличие первоочередного и преимущественного права на зачисление, предусмотренного нормативными правовыми актами Российской Федерации

(приложение № 2 к настоящему Положению);

регистрация ребенка на территории, закрепленной за учреждением постановлением Администрации города Екатеринбурга (до 1 июля зачислению подлежат только лица, проживающие на территории, закрепленной за учреждением постановлением Администрации города Екатеринбурга, после 1 июля (при наличии свободных мест в учреждении) – лица, зарегистрированные (проживающие) как на закрепленной за учреждением территории, так и на иных территориях в границах муниципального образования «город Екатеринбург»).

8. Осуществляются следующие действия:

рассмотрение заявления и принятие решения о зачислении или отказе в зачислении в МАОУ СОШ № 125;

информирование заявителя о принятом решении.

9. Зачисление в МАОУ СОШ № 125 осуществляется в порядке очередности в соответствии с датой и временем подачи заявления.

Зачисление в МАОУ СОШ № 125 осуществляется без вступительных испытаний.

10. Директор МАОУ СОШ № 125 издает Приказ о приеме на обучение после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Приказ размещается на информационном стенде учреждения в день его издания.

Приказы о зачислении для граждан, подающих заявления в период с 1 апреля по 30 июня текущего года будут изданы в период с 1 по 5 июля текущего года в течение 3 рабочих дней.

### **II этап.**

**С 6 июля по 5 сентября текущего года** можно будет подать заявления на свободные места. В данный период могут подавать заявления в том числе и граждане, обладающие первоочередным и преимущественным правом зачисления. Перед началом II этапа зачисления – 5 июля текущего года – информация о количестве свободных мест в первых классах будет опубликована на сайте каждой школы. Приказы о зачислении будут изданы в течение 5 рабочих дней после приема документов.

11. Специалист МАОУ СОШ № 125 знакомит заявителя с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

12. Контроль за исполнением Положения, в том числе за соблюдением последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), осуществляет заместитель директора МАОУ СОШ № 125.

13. Работники МАОУ СОШ № 125, ответственные за выполнение административных процедур (действий), несут дисциплинарную ответственность за нарушение Положения.

14. Информирование заявителей о ходе «Зачисления в образовательное учреждение» осуществляется работниками МАОУ СОШ № 125 во время личного приема, по телефону и электронной почте.

Для получения информации о ходе предоставления услуги по телефону и электронной почте заявитель должен назвать (указать) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и регистрационный номер заявления.

При поступлении письменного обращения об информировании о ходе предоставления услуги ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации обращения.

Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется путем направления письма или электронного сообщения по почтовому либо электронному адресу заявителя.

В письме, направляемом заявителю, должны содержаться ответы на поставленные им вопросы, изложенные в простой, четкой и понятной форме, а также сведения о наименовании должности, фамилии и номере телефона специалиста, подготовившего ответ.

15. Давать разъяснения гражданам по вопросам, связанным с приемом детей в первые классы.

Работники МАОУ СОШ № 125 не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение заявителя.

Работники МАОУ СОШ № 125 вправе устно сообщать информацию по следующим вопросам:

- категории лиц, имеющих право на получение услуги;
- перечень документов, представляемых заявителем для предоставления услуги;
- требования к заверению представляемых документов и сведений.

16. Незамедлительно информировать председателя приемной комиссии или директора школы о возникновении спорных вопросов или нештатной ситуации.

17. Обращаем внимание, что с 1 апреля 2025 года вступают в силу изменения, внесенные в статью 78 (пункты 2.1 и 2.2) Федерального закона от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а именно:

**«2.1. Иностранцы граждане принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, а при приеме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования также при условии успешного прохождения на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения указанных образовательных программ. Порядок проведения такого тестирования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования (часть 2.1 введена Федеральным законом от 28.12.2024 № 544-ФЗ).**