

Чăваш Республикин
Етёрне муниципалла округен
муниципаллă бюджетлă
пĕтĕмĕшле пĕлу паракан
вĕренту учрежденийĕ
«Чирĕккассинчи пĕтĕмĕшле
пĕлу паракан вăтам шкул»

ПРИКАЗ

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Селоядринская средняя
общеобразовательная школа»
Ядринского муниципального округа
Чувашской Республики

10.03.2026 № 46-ОД

Чирĕккасси ялĕ

с. Ядрино

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА В 1 КЛАСС В 2026 ГОДУ

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», в целях реализации права каждого человека на получение образования, осуществления учета и приема детей, подлежащих обязательному обучению в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, осуществления своевременного формирования контингента обучающихся первых классов на 2026-2027 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить график приема заявлений в первый класс для детей, достигших 6,5-летнего возраста, зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «Селоядринская СОШ», с 01 апреля по 30 июня 2026г. (Приложение 1).
2. Установить график приема заявлений в первый класс для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «Селоядринская СОШ», с 06 июля по 05 сентября 2026 года при наличии свободных мест. (Приложение 1).
3. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-ый класс:
 - 3.1. Заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора (по форме Приложение 2);
 - 3.2. Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
 - 3.3. Оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или свидетельства регистрации ребенка по месту пребывания;
 - 3.4. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
4. Назначить ответственным за прием документов заместителя директора по УВР Павлову Н.Н.
5. Документы, предоставленные родителями (законными представителями), регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов (по форме Приложение 3).
6. Утвердить количество мест для приема в первый класс – 25, количество классов-комплектов – 1.
7. Утвердить закрепленные территории Ядринского муниципального округа Чувашской Республики за МБОУ «Селоядринская СОШ» (приложение 4).
7. Учителю информатики Савельеву А.В. создать на сайте школы баннер «Прием в первый класс».
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Архипова В.Г.

С приказом ознакомлена:

Павлова Н.Н.

**График приема документов в первый класс на 2026-2027 учебный год
(для детей, зарегистрированных на территории, закрепленной за школой и
льготников)**

День недели	Время приёма	Сроки приёма	Ответственный за прием регистрацию документов
Понедельник	08 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰	с 1 апреля по 30 июня 2026 г.	Заместитель директора по УВР Павлова Надежда Николаевна
Вторник	08 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰		
Среда	08 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰		
Четверг	08 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰		
Пятница	08 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰		
Обеденный перерыв	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰		

**График приема документов на 2026-2027 учебный год
(для детей, не зарегистрированных на территории, закрепленной за
школой, при наличии свободных мест.)**

<i>День недели</i>	<i>Время приёма</i>	<i>Сроки приёма</i>	<i>Ответственный за приём и регистрацию документов</i>
Понедельник	08 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰	с 6 июля по 5 сентября 2026 г.	Заместитель директора по УВР Павлова Надежда Николаевна
Вторник	08 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰		
Среда	08 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰		
Четверг	08 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰		
Пятница	08 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰		
Обеденный перерыв	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰		

Приложение 2

Регистрация заявления

№ _____ от _____ 20__ г

В приказ.

Директор МБОУ «Селоядринская СОШ»

_____ В.Г. Архипова

Директору МБОУ «Селоядринская СОШ»

Ядринского муниципального округа

Чувашской Республики Архиповой В.Г.

(ф. и. о. родителя (законного представителя))

Телефон _____

к приказу № _____ от .03.2026 г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) _____
(сына, дочь)

(ф. и. о ребёнка полностью)
родившегося (уюся) _____
(число, месяц, год и место рождения)

зарегистрированного(ую) по адресу: _____

проживающего по адресу: _____

в _____ класс МБОУ «Селоядринская СОШ» Ядринского муниципального округа Чувашской Республики

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом данного учреждения, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а)

(подпись)

Сведения о родителях (законных представителях):

мать: _____
(Ф.И.О. полностью)

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания: _____

контактный телефон: _____ e-mail _____

отец: _____
(Ф.И.О. полностью)

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания: _____

контактный телефон: _____ e-mail _____

Информирую:

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма ребёнка

имею/ не имею

о потребности ребёнка или поступающего в обучение по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением

психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

есть/нет

Даю согласие на обучение моего (моей) _____

сына/дочери

Ф.И.О ребёнка

на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребёнка по адаптированной образовательной программе) _____

подпись

Для изучения в качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, выбираю _____ язык.

(подпись)

(расшифровка подписи)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я, _____

(фамилия, имя, отчество)

паспорт № _____ дата выдачи _____ кем выдан _____

код подразделения _____

даю согласие на обработку МБОУ «Селоядринская СОШ» Ядринского муниципального округа Чувашской Республики моих персональных данных _____ (подпись) и персональных данных моего ребёнка _____ (подпись), указанных в заявлении, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Даю согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), а также на обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных и данных моего ребёнка в целях реализации услуг в сфере образования. Даю согласие на размещение информации, содержащей урочные и внеурочные достижения, соответствующие фотографии моего ребёнка на информационных стендах и официальном сайте. Согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка действует на период с момента подачи заявления и по истечении 3 лет после завершения обучения в учреждении. Данное согласие может быть мною отозвано письменным заявлением, поданным в МБОУ «Селоядринская СОШ» Ядринского муниципального округа Чувашской Республики

(дата подачи заявления)

(подпись)

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ,
предоставленных при приеме ребенка в МБОУ «Селоядринская СОШ»**

Настоящим удостоверяется, что в отношении ребенка _____
/ФИО/

_____, _____ г. МБОУ «Селоядринская СОШ» _____
г.

/дата рождения/

/дата получения/

от родителя (законного представителя) ребёнка _____
/ФИО/

получила нижеследующие документы:

№	Наименование документа	Оригинал /копия	Количество
1.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), являющийся ребёнку отцом, матерью, опекуном, попечителем /нужное подчеркнуть/	копия	
2.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
3.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (или по месту пребывания на закреплённой территории)	копия	
4.	Другие документы (СНИЛС, Медицинский полис)	копия	

Регистрационный № заявления _____ от « » _____ 202__ г.

М.П.

Категория заявителя: проживающий / не проживающий на закреплённой территории
(нужное подчеркнуть)

Документы принял: заместитель директора по УВР _____ /Павлова Н.Н./

Расписку получил: _____
(подпись лица, предоставившего документы)

Перечень закрепленных территорий Ядринского муниципального округа
Чувашской Республики за МБОУ «Селоядринская СОШ»

Село Ядрино, деревня	Муниципальное бюджетное
Аптякпось, деревня Вурманкас	общеобразовательное учреждение
Ядрино, деревня Изамбаево,	«Селоядринская средняя общеобразовательная
деревня Ленино, деревня	школа» Ядринского муниципального округа
Медякасы, деревня Мурзакасы,	Чувашской Республики
село Пошнары,	
Пролетарий, деревня	
Саваткино, поселок Сучково,	
село Янымово	
село Чебаково,	
Алексеевка, деревня	
деревня Новое Ядрино	
Наименование конкретных территорий Ядринского муниципального округа Чувашской Республики	Наименование муниципальных образовательных организаций, закрепленных за конкретной территорией Ядринского муниципального округа Чувашской Республики