



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 2F9A7E3F8ED865EEC3B12DCFFE6A71EF  
Владелец: Арьяхова Марина Владимировна  
Действителен с 07.11.2025 до 31.01.2027

Приказ № 3-д

23 марта 2026 г

## О приеме заявлений в первый класс

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом школы и на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановления №55 от 27.02.2025 Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района РТ «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями Дрожжановского муниципального района на 2025 год

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**Организовать** запись в 1 класс на 2026-2027 учебный год детей, достигших к 01 сентября 2026 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет, проживающих на закрепленной за школой территории, с **01 апреля 2026 года**. Для приема заявления применяется любой из равнозначных способов предоставления услуги заявителю :

- 1) в электронной форме посредством ЕГПУ;
- 2) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- 3) лично в образовательную организацию согласно установленному школой графику.

1. **Адреса закрепленной территории:** село Чувашское Дрожжаное, д.Хайбулдино.
2. Сформировать в 2026-2027 учебном году один первый класс общей численностью 15 человек.

3. Утвердить перечень документов, необходимых для приема детей в 1-ый класс:  
**ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ** (в случае подачи заявления лично)
  - копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
  - копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
  - копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема);
  - копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
  - копия 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);
  - копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (по ч.6 ст.86 273-ФЗ);
  - копия заключения ПМПК (при наличии).

4. Прием заявлений в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной за школой территорией, завершить **30 июня 2026 года**. С **06 июля 2026 года** организовать прием заявлений в первый класс для детей, не зарегистрированных на закрепленной за ОУ территории, но желающих обучаться в МБОУ «Чувашско-Дрожжановская СОШ» (при наличии свободных мест). Завершить прием в 1-ый класс не позднее **05.09.2026 года**.
5. Назначить ответственными за запись детей в 1 класс и прием заявлений родителей (законных представителей) следующих работников: заместителя директора по УВР Петрову В.Н., учителя начальных классов Иванову Т.В.
6. Утвердить график и место приема заявлений в 1 класс:

#### **С 01.04.2026 по 30.06. 2026**

Понедельник с 10.30 до 13.30 учительская 2 этаж

Вторник с 15.00 до 16.30 кабинет 4 класса

Среда с 15.00 до 17.00 кабинет 4 класса

Четверг с 15.00 до 16.30 кабинет 4 класса

Пятница с 09.00 до 11.00 учительская; с 15.00 до 16.30 кабинет 4 класса

#### **С 06.07.2026 по 05.09.2026**

С понедельника по пятницу с 9.00 до 13.00 кабинет 4 класса

7. Ответственным за прием заявлений:

7.1. Ознакомить под роспись родителей (законных представителей) детей, принимаемых в первый класс, с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

7.2. Проинформировать родителей (законных представителей) о необходимости обязательного предъявления оригиналов документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей), а также следующих документов:

- письменное заявление о приеме ребенка в первый класс;

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка (ксерокопия заверяется подписью директора образовательного учреждения и печатью);

- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (ксерокопия заверяется подписью директора образовательного учреждения и печатью).

Регистрировать документы, представленные родителями (законными представителями) в журнале приема документов для зачисления в первый класс.

7.3 Осуществлять прием в 1 класс детей, не достигших возраста 6 месяцев или старше 8 лет, по письменному разрешению УО после обращения родителей (законных представителей) и ходатайства ОУ.

7.4 Оформлять приказом директора зачисление детей в школу в течение трех рабочих дней после завершения приема всех заявлений (то есть после 30 июня) и доводить данную информацию до сведения родителей(законных представителей).

7.5 Не допускать проведения испытаний при подаче документов для зачисления в первый класс (экзаменов, тестов, конкурсов, собеседований и т.п.).

7.6 Оформить Личную карту обучающегося на каждого ребенка, зачисленного в школу, в которой хранятся все сданные при приеме в ОУ документы.

Назначить ответственным за своевременное информирование о правилах приема граждан в ОУ на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования заместителя директора по ВР Петрову В.Н.

Учителю информатики Салмину А.А своевременно размещать на информационном стенде, на официальном сайте учреждения информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 06 июля 2026 года информацию о наличии свободных мест для приема детей, на не зарегистрированных на закрепленной территории.

10.Заместителю директора по УР Петровой В.Н. совместно с учителем 1 класса Ивановой Т.В. оформить информационный стенд для родителей о порядке приема в 1-ый класс на 2026-2027 учебный год в срок до 01.04.2026 года.

7. Учителю начальных классов Ивановой Т.В. провести организационное собрание родителей будущих первоклассников. Ознакомить родителей с Уставом учреждения, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в МБОУ «Чувашско- Дрожжановская средняя общеобразовательная школа».

8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы /М.В. Арьяхова/

С приказом ознакомлены:


Петрова В.Н.

Иванова Т.В.

Салмин А.А.



Лист согласования к документу № 7 от 23.03.2026  
Инициатор согласования: Аръяхова М.В. Директор школы  
Согласование инициировано: 23.03.2026 11:45

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Аръяхова М.В		 Подписано 23.03.2026 - 11:46	тьол