

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 47» ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

13 марта 2026 г.
О приеме в 1-ый класс

№ О- 105

В соответствии с ФЗ-273 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 (с изменениями от 04.03.2025 №171), согласно Постановлению города Чебоксары от 06.02.2012 № 21 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций города Чебоксары за конкретными территориями города Чебоксары», Положению о порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «СОШ №47» г. Чебоксары и с целью осуществления своевременного формирования контингента обучающихся первых классов на 2026-2027 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по приему детей в 1 класс 2026-2027 учебного года в следующем составе:

- Селивановой Т.Н. – зам. директора по УВР;
- Добровой О.И. - педагог-психолог

2. Назначить ответственной за организацию приема заявлений в 1 класс Селиванову Татьяну Николаевну, оператором – Доброву Оксану Ивановну.

3. Комиссии по приему детей в 1 класс:

3.1. Организовать прием заявлений в 1 класс в форме электронного документа с помощью автоматизированной информационной системы "Е-Услуги. Образование" для детей, зарегистрированных на закрепленной территории с 28 марта 2026 года.

3.2. Организовать прием документов с 28.03.2026 г. по 30.06.2026 г. от родителей будущих первоклассников, проживающих на территории микрорайона, закрепленного за школой:

ул. Кукшумская, д.25;

Эгерский бульвар д.36/1;

Эгерский бульвар д.39/28 по д.41 (нечетные дома), д.47, д.49, д.59, с д.42 по д.50 (четные дома);

пр. 9-ой Пятилетки д.32, д.32 корп.1

а также от родителей будущих первоклассников, имеющих права на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием.

3.3. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс организовать с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не

позднее 5 сентября текущего года.

3.4. Оформить приказом в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс МБОУ «СОШ №47» г. Чебоксары.

3.5. Знакомить родителей (законных представителей), подающих заявление в первый класс, с Правилами приема в 1 класс, Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

3.6. В заявлении фиксировать подписью родителей (законных представителей) согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством, согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе), информацию об особых потребностях в создании специальных условиях обучения ребенка и языке образования.

4. Селивановой Т.Н., Добровой О.И. документы, представленные родителями (законными представителями) детей, зарегистрировать в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдать расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «СОШ №47» г. Чебоксары, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «СОШ №47» г. Чебоксары, ответственного за прием документов и печатью МБОУ «СОШ №47» г. Чебоксары.

6. Утвердить график работы по приему документов в первый класс с 9.00 до 16.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья с 01 апреля 2026 года (приложение №2).

7. Заместителю директора по УВР Селивановой Т.Н. в срок до 18 марта 2026 года подготовить и разместить на информационном стенде и сайте школы информацию о сроках и порядке приема заявлений родителей (законных представителей) в первый класс, о реализуемых образовательных программах, планируемом количестве мест в первых классах 2026-2027 учебного года.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Р. И. Кириллова

Перечень документов (прием в первый класс)

1. Заявление о приеме в 1 класс.
2. Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
3. Копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
4. Копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
5. Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
6. Копию 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);
7. Копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;
8. Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

График приема документов от родителей будущих первоклассников

март-июнь

День недели	Время	ФИО ответственного лица	Ф.И.О. оператора	Кабинет
28 марта	7.30-12.00	Селиванова Т.Н.	Доброва О.И.	3 этаж, кабинет зам. директора
понедельник	8.00-16.00	Селиванова Т.Н.	Доброва О.И.	3 этаж, кабинет зам. директора
вторник	8.00-16.00	Селиванова Т.Н.	Доброва О.И.	3 этаж, кабинет зам. директора
среда	8.00-16.00	Селиванова Т.Н.	Доброва О.И.	3 этаж, кабинет зам. директора
четверг	8.00-16.00	Селиванова Т.Н.	Доброва О.И.	3 этаж, кабинет зам. директора
пятница	8.00-16.00	Селиванова Т.Н.	Доброва О.И.	3 этаж, кабинет зам. директора