

Принято Управляющим советом  
28.12.2020 протокол 10



УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 18.01.2021 №07-01-10

Директор школы  
А.А. Жменя



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Ютановская средняя общеобразовательная школа  
Волоконовского района Белгородской области»

## Положение о приёме учащихся в школу

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
  - Уставом школы.
- 1.2. Настоящее Положение определяет правила приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ютановская средняя общеобразовательная школа Волоконовского района Белгородской области» (далее - школа) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в части, не урегулированной законодательством об образовании.

## **2. Основные принципы приёма в школу**

2.1. Прием в школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.2. При приеме учащегося во 2-9 классы школы родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

-заявление родителей (законных представителей) о приёме ребёнка в школу;

-оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

-оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

-личное дело учащегося;

- выписку текущих отметок, заверенную печатью образовательной организации, в которой ребёнок обучался ранее (при переходе в течение учебного года).

2.3. При приеме учащегося в 10-11 классы школы родители (законные представители) дополнительно предоставляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

При приеме в 10-11 класс учащихся, отчисленных или выбывших из учреждений среднего профессионального



образования, дополнительно предоставляется академическая справка с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам.

2.4. Форма заявления о приёме ребёнка на обучение (Приложение 1). Форма заявления о приёме ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе (Приложение 2).

Школа может осуществлять приём указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.5. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, ведётся личное дело.

2.6. Прием документов от родителей (законных представителей) ведет классный руководитель будущего первого класса и осуществляет проверку и наличие всех документов.

2.7. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью школы.

2.8. В Алфавитную книгу директор школы вносит запись, в которой указаны: порядковый номер, фамилия, имя, отчество (при наличии), год и месяц рождения ребенка, пол, родной язык, дата поступления в школу, класс, в который он поступил, из какой школы, города, страны (в случае перевода из другого учреждения), подробный адрес регистрации учащегося.

### **3. Особенности оформления перехода учащихся из других образовательных организаций и в другие образовательные организации**

3.1. При переходе в школу из других образовательных организаций родители (законные представители) подают заявление о зачислении ребёнка в школу, представляют личное дело учащегося и выписку из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенную печатью исходной образовательной организации, предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность.

3.2. Переход в школу оформляется приказом директора школы о зачислении учащихся, который издаётся не позднее трёх рабочих дней после подачи заявления о зачислении.



3.3. В Алфавитную книгу директор школы вносит запись, в которой указаны: порядковый номер, фамилия, имя, отчество (при наличии), год и месяц рождения ребенка, пол, родной язык, дата поступления в школу, класс, в который он поступил, из какой школы, города, страны, подробный адрес регистрации учащегося.

3.4. При переходе ребенка в другую образовательную организацию основанием для выдачи личного дела является заявление родителя (законного представителя). (Приложение 3)

3.5. Переход в другую образовательную организацию оформляется приказом директора школы об отчислении учащегося, который издаётся не позднее трёх рабочих дней после подачи заявления об отчислении.

3.6. Родителям (законным представителям) должны быть выданы следующие документы: личное дело учащегося, выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенная печатью школы.

3.7. В Алфавитную книгу директор школы вносит запись о дате и номере приказа об отчислении, об образовательной организации, в которую выбыл учащийся.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Прием закрепленных лиц в школу проводится на общих основаниях (без конкурсных испытаний) по мере подачи заявлений родителями и при наличии свободных мест в школе.

4.2. Родители (законные представители) имеют право выбирать для обучения своих детей формы получения образования, образовательные программы, услуги в соответствии с Уставом школы.

4.3. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в школе.

В случае отказа в предоставлении места в школе родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в управление образования администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области.

4.4. Количество мест для приёма в школу определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

## Приложение 1

Рег.№ \_\_\_\_\_

Директору МБОУ «Ютановская СОШ»  
Жмене А.А.\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

заявление.

Прошу принять мою (моего) дочь (сына)

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка\_\_\_\_\_  
число, месяц, год, место рождения ребенказарегистрированного по  
адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
адрес регистрации ребенка

и проживающего по адресу

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства ребенкав \_\_\_\_\_ класс для обучения в МБОУ «Ютановская СОШ»  
наименование ОУ

Форма обучения \_\_\_\_\_

Выбираю для моего ребенка:

- язык образования - \_\_\_\_\_,

- родной язык для изучения - \_\_\_\_\_,

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема - \_\_\_\_\_

**Сведения о родителях (законных представителях):**

Мать		Отец	
Фамилия		Фамилия	
Имя		Имя	
Отчество		Отчество	
Адрес места жительства		Адрес места жительства	
Контактный телефон		Контактный телефон	
Адрес электронной почты		Адрес электронной почты	

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплённой за учреждением территорией, образовательными программами, реализуемыми общеобразовательным учреждением, локальными актами и другими нормативными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлены.

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

\_\_\_\_\_  
подпись родителя  
(законного представителя)\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи\_\_\_\_\_  
дата написания заявления



## Приложение 2

Рег.№ \_\_\_\_\_

Директору МБОУ «Ютановская СОШ»  
Жмене А.А.\_\_\_\_\_,  
*Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка*

заявление.

Прошу принять мою (моего) дочь (сына)

\_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка\_\_\_\_\_  
*число, месяц, год, место рождения ребенка*зарегистрированного по  
адресу \_\_\_\_\_*адрес регистрации ребенка*

и проживающего по адресу

\_\_\_\_\_  
*адрес места жительства ребенка*в \_\_\_\_\_ класс для обучения в МБОУ «Ютановская СОШ»  
*наименование ОУ*

Форма обучения \_\_\_\_\_

Выбираю для моего ребенка:

- язык образования - \_\_\_\_\_,

- родной язык для изучения - \_\_\_\_\_,

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема - \_\_\_\_\_

Сведения о потребности ребенка или поступающего в обучении 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 (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации \_\_\_\_\_

**Сведения о родителях (законных представителях):**

Мать		Отец	
Фамилия		Фамилия	
Имя		Имя	
Отчество		Отчество	
Адрес места жительства		Адрес места жительства	
Контактный телефон		Контактный телефон	
Адрес электронной почты		Адрес электронной почты	

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органа местного самоуправления о закрепленной за учреждением территорией, образовательными программами, реализуемыми общеобразовательным учреждением, локальными актами и другими нормативными документами,

Директору бюджетного муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Ютановская средняя  
общеобразовательная  
школа Волоконовского района  
Белгородской области»

.....  
....

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя

\_\_\_\_\_  
проживающей (его) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать документы моего \_\_\_\_\_  
сына, дочь Фамилия Имя Отчество, дата рождения

\_\_\_\_\_  
ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса, в связи с \_\_\_\_\_  
переменной места жительства или др.

\_\_\_\_\_  
(справка или копия листка убытия прилагается)

Дата  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлены.

Даю согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе).

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

Даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе) (для поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет)

\_\_\_\_\_  
подпись родителя  
(законного представителя)

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
дата написания заявления