


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАТАР-ХАДАЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ИМ.Е.Х. ЕХАНУРОВОЙ**

669127 РФ, Иркутская область, с. Хадай, ул. Тракторная, 28  
E-mail: [hatar-hadavskaya@list.ru](mailto:hatar-hadavskaya@list.ru)

Согласовано на Совете Учреждения  
протокол № 4 от «22» мая 2018г.

Утверждаю:   
Директор: Шабасва Д.Ю./  
Приказ № «49» от «30» мая 2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о приеме обучающихся  
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Хатар-Хадайскай средняя общеобразовательная школа  
им Е.Х. Ехануровой**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила регламентируют процедуру зачисления в МБОУ Хатар-Хадайскай СОШ им. Е.Х. Ехануровой граждан в первый и последующие классы, которые проживают на территории, закрепленной администрацией МО «Баяндаевский район» (далее закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования, а также при наличии в школе свободных мест, прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

1.2. Правила принимаются путем их утверждения приказом директора, с учетом мнения Совета учреждения.

1.3. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в составе новой редакции Правил в установленном пункте 1.2. порядке. После принятия новой редакции Правил предыдущая редакция утрачивает силу.

1.4. Прием обучающихся в МБОУ Хатар-Хадайскай СОШ осуществляется на основании и нормативно-правовой базой в указанной области являются:

1.4.1. Федеральный закон от 29.12.2012г. №237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.4.2. Правила регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995г. №713;

1.4.3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

1.4.4. Приказ Минобрнауки России от 09.12.2013 №1315 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

1.4.5. Приказ министерства образования и науки РФ от 22 января 2014г. №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

1.4.6. Приказ министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 года №177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации,

осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направлению»;

1.4.7. Письмо Минобрнауки России от 13.12.2016 №08-2715 «О порядке приема в общеобразовательные организации»;

1.4.8. Постановление правительства Иркутской области от 25 апреля 2017 года №279-пп «Об утверждении положения о случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные общеобразовательные организации Иркутской области и муниципальные общеобразовательные организации в Иркутской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или профильного уровня.

1.4.9. Устава МБОУ Хатар-Хадайская СОШ.

## **2. Организация приема на обучение по основным общеобразовательным программам**

2.1. Обучение детей начинается с достижения ими возраста не менее шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению законных представителей обучающихся, возможен прием в общеобразовательное учреждение обучающихся достигших возраста 6 лет.

2.2. Прием заявлений в первый класс школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.3. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.4. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в школу в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

2.4.1. дети сотрудников полиции на основании Закона РФ от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;

2.4.3. дети военнослужащих на основании Закона РФ от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

Для подтверждения права на первоочередное, преимущественное право при зачислении в школу заявители вместе с заявлением о приеме и прилагаемыми к нему документами представляют:

- военнослужащие – удостоверение (справку из военкомата);

– сотрудники полиции – удостоверение (справку с места работы).

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико - педагогической комиссии.

2.6. Наполняемость первых классов устанавливается в количестве 25 человек. Для решения вопроса о зачислении в первый класс родители предоставляют в общеобразовательное учреждение:

2.6.1. заявление о приеме на имя директора МБОУ Хатар-Хадайская СОШ (Приложение № 1)

2.6.2. копию свидетельства о рождении;

2.6.3. медицинскую карту;

2.7. Документы, представленные родителями, регистрируются через секретариат общеобразовательного учреждения.

2.7.1. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию (Приложение № 2):

2.7.1.1. перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов;

2.7.1.2. контактные телефоны образовательного учреждения для получения дополнительной информации.

2.8. Все представленные документы рассматриваются директором школы.

2.8.1. На заявление накладывается резолюция руководителя образовательного учреждения о приеме.

2.9. После окончания комплектования первых классов зачисление в первые классы оформляется приказом руководителя школы и доводится до сведения заявителей и учредителя не позднее 01 сентября текущего года.

2.10. Всех родителей (законных представителей), дети которых поступили в первый класс МБОУ Хатар-Хадайская СОШ, школа обязана ознакомить с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения, заключить договор с родителями и получить от родителей согласие на обработку персональных данных.

### **3. Общие правила зачисления в 1 класс**

3.1. При зачислении граждан в 1 класс школы осуществляются следующие процедуры:

– приём личного заявления в письменной форме родителей (законных представителей) с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), с прилагаемым комплектом документов;

– регистрация личного заявления родителей (законных представителей) в журнале приёма заявлений;

– выдача родителям (законным представителям) расписки, заверенной подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью школы, в получении документов, которая содержит информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в школу и о перечне представленных документов;

– ознакомление родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность школы, указанными в п. 1.4. настоящих Правил;

– рассмотрение заявления родителей (законных представителей) и представленных документов;

– издание приказа о зачислении в школу в течение 7 рабочих дней после приёма документов (приложение 4 к настоящим правилам) и размещение приказа о зачислении на информационном стенде в день его издания;

– издание приказа о формировании первых классов с указанием литеры, наполняемости и списочного состава класса;

– занесение в алфавитную книгу сведений об обучающихся нового приёма. Порядковый номер записи в книге является одновременно номером личного дела обучающегося (например, № М/7 – означает, что учащийся записан в алфавитной книге на букву «М» под № 7);

– оформление на каждого зачисленного ребёнка в школу личного дела, в котором в течение всего времени его обучения хранятся все сданные при приёме и иные документы обучающегося.

3.2. Зачисление в 1 класс проводится в строгом соответствии с журналом приёма заявлений, указанной в нем очередностью подачи заявлений. Учетный номер заявления по журналу приёма должен совпадать с номером расписки, выдаваемой родителям (законным представителям).

3.3. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов, регистрацию документов в журнале приёма, ознакомление родителей (законных представителей) с нормативно - правовыми документами, регламентирующими деятельность школы, указанными в п. 2.5. настоящих Правил, осуществляет должностное лицо, которое ежегодно назначается приказом директора школы.

### **4. Правила и условия осуществления приема обучающихся в МБОУ Хатар-Хадайская СОШ» переводом из других образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования**

4.1. Перевод обучающегося в школу из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

(далее – исходная организация), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося; - в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; - в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия

государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

4.2. Прием обучающихся в порядке перевода не зависит от периода (времени) учебного года.

4.3. Зачисление обучающегося в школу в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя школы (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления с указанием даты зачисления и класса и при наличии следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей); - личное дело обучающегося;

- выписка текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам в предыдущем образовательной организации (при переходе в течение учебного года во 2-11-е классы);

4.4. Школа при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4.5. Сведения обо всех обучающихся, зачисленных в школу в недельный срок после издания соответствующего распорядительного акта, вносятся в алфавитную книгу.

4.6. Обучающиеся заносятся в книгу в алфавитном порядке.

4.7. При полном использовании всех страниц алфавитной книги продолжение записей производится в новой книге в порядке последующих номеров по каждой букве.

4.8. Все допущенные исправления скрепляются подписью директора школы и печатью.

4.9. Алфавитная книга пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора школы и печатью, срок хранения – 50 лет.

## **6. Срок действия Положения**

6.1. Данное положение действительно до дня отмены его действия или замены его новым.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАТАР-ХАДАЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
им.Е.Х. ЕХАНУРОВОЙ  
669127 РФ, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Хадай, ул. Тракторная, 28  
E-mail: [hatar-hadayskaya@list.ru](mailto:hatar-hadayskaya@list.ru)  
ОКПО 59977374, ОГРН 1028500601579

---

Директору муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Хатар-Хадайсая средняя  
общеобразовательная  
школа им Е.Х. Ехануровой

от \_\_\_\_\_

(ФИО законного представителя  
поступающего полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять /зачислить моего (мою) сына/дочь:

\_\_\_\_\_ (ФИО поступающего полностью)

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Проживающего(шую) по адресу: \_\_\_\_\_

Зарегистрированную (ванного) по адресу: \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ класс муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Хатар-Хадайсая средняя общеобразовательная школа на обучение по образовательным программам

\_\_\_\_\_ (начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования)

Форма обучения: \_\_\_\_\_ (очная, очно-заочная, заочная)

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка \_\_\_\_\_

обучение на \_\_\_\_\_ языке и изучение родного \_\_\_\_\_ языка и литературного чтения на родном (родной литературы) на \_\_\_\_\_ языке.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания при оказании образовательных услуг.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Предоставляю следующую контактную информацию о законных представителях (родителях/лицах, их заменяющих) обучающегося для организации взаимодействия со школой:

Законный представитель (кем приходится) \_\_\_\_\_

1. Фамилия \_\_\_\_\_

2. Имя \_\_\_\_\_

3. Отчество \_\_\_\_\_

- 5. Телефон служебный \_\_\_\_\_
- 6. Телефон домашний \_\_\_\_\_
- 7. Телефон мобильный \_\_\_\_\_
- 8. E-mail \_\_\_\_\_

Законный представитель (кем приходится) \_\_\_\_\_

- 1. Фамилия \_\_\_\_\_
- 2. Имя \_\_\_\_\_
- 3. Отчество \_\_\_\_\_
- 5. Телефон служебный \_\_\_\_\_
- 6. Телефон домашний \_\_\_\_\_
- 7. Телефон мобильный \_\_\_\_\_
- 8. E-mail \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАТАР-ХАДАЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
им.Е.Х. ЕХАНУРОВОЙ  
669127 РФ, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Хадай, ул. Трактовая, 28  
E-mail: [hatar-hadayskaya@list.ru](mailto:hatar-hadayskaya@list.ru)  
ОКПО 59977374, ОГРН 1028500601579

Директору МБОУ Хатар-Хадайска СОШ  
им. Е.Х. Ехануровой  
Д.Ю. Шабоевой

### ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных учащихся

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» для:

- ведения классного журнала в бумажном и электронном виде, дневника, личного дела, другой учетной документации;
- оформления и выдачи справок, характеристик, документа об образовании и т.п.;
- обеспечения питанием, медицинского сопровождения, заключения договоров о платных образовательных услугах, организации отдыха и оздоровления, оформления участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.п., учета занятости детей во внеурочное время

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя))  
\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность) (дата выдачи)

\_\_\_\_\_ (кем выдан)  
родитель (законный представитель) ребенка \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя ребенка)

\_\_\_\_\_ ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса, даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка и своих персональных данных в документарной и электронной форме исключительно в целях уставной деятельности школы, автоматизированным и неавтоматизированным способом, которые отмечены знаком «V» в столбце «ДА» в нижеприведенной таблице.

Настоящее согласие действительно с даты подписания до окончания обучения в МБОУ Хатар-Хадайска СОШ им. Е.Х. Ехануровой.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден(а) о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

Персональные данные ребенка	ДА	НЕТ	Персональные данные родителя	ДА	НЕТ
ФИО	✓		ФИО	✓	
Класс	✓		Родственное отношение	✓	
Пол	✓		Дата рождения	✓	
Дата рождения	✓		Адрес проживания	✓	
Место рождения	✓		Адрес регистрации	✓	
Адрес проживания	✓		Данные паспорта	✓	
Адрес регистрации	✓		Состав семьи	✓	
Данные паспорта или св-ва о рож.	✓		Телефон домашний	✓	
Гражданство	✓		Телефон рабочий	✓	
Родной язык	✓		Телефон мобильный	✓	
Сведения о семье	✓		Электронная почта		✓
Успеваемость	✓		Место работы	✓	
Достижения	✓		Должность	✓	

Состояние здоровья	✓				
Данные СНИЛС	✓				
Занятость во внеурочное время	✓				
Фотография	✓				
Данные об образовании	✓				

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 2



## Перечень принятых документов

В соответствии с Положением о приеме обучающихся в МБОУ Хатар-Хадайская СОШ, от законного представителя \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося, дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя)

Приняты следующие документы:

Наименование документов	Кол-во
1. Заявление о приеме в школу	
2. Медицинская карта ребенка	
3. Копия свидетельства о рождении;	
4. Копии паспортов законных представителей обучающихся;	
5. Справка о составе семьи.	
6. Личное дело	
7. Выписки текущих оценок из классного журнала и табеля итоговых оценок по всем предметам за все прошедшие четверти	
8. Аттестат об основном общем образовании	
9. Справка об итогах аттестации в новой форме	
10. Иные документы (перечислить):	

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (роспись) (расшифровка)

Контакты образовательного учреждения для получения дополнительной информации:

- E-mail: [hatar-hadayskaya@list.ru](mailto:hatar-hadayskaya@list.ru)
- Сайт: <http://mbouhadayshkol.ucoz.ru/>
- Телефон директора: \_\_\_\_\_
- Телефон секретаря: \_\_\_\_\_
- Телефон школы: \_\_\_\_\_

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАТАР-ХАДАЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ИМ.Е.Х. ЕХАНУРОВОЙ  
669127 РФ, Иркутская область, с. Хадай, ул. Тракторная, 28  
E-mail: [hatar-hadayskaya@list.ru](mailto:hatar-hadayskaya@list.ru)  
ОКПО 59977374, ОГРН 1028500601579

### СПРАВКА

Дана \_\_\_\_\_ г.р., в

том, что он (а) действительно будет обучаться в МБОУ Хатар-Хадайская СОШ. Справка дана для выдачи личного дела законным представителям обучающегося (щейся).

Директор МБОУ Хатар-Хадайская СОШ: \_\_\_\_\_ / Шабаева Д.Ю./

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАТАР-ХАДАЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ИМ.Е.Х. ЕХАНУРОВОЙ  
669127 РФ, Иркутская область, с. Хадай, ул. Тракторная, 28  
E-mail: [hatar-hadayskaya@list.ru](mailto:hatar-hadayskaya@list.ru)  
ОКПО 59977374, ОГРН 1028500601579

### СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_, проживающей (ему) по адресу \_\_\_\_\_ в том, что он (а) действительно учиться в \_\_\_ классе в МБОУ Хатар-Хадайская средняя общеобразовательная школа.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор МБОУ Хатар-Хадайская СОШ: \_\_\_\_\_ / Шабаева Д.Ю./