

Рассмотрено на заседании  
Управляющего совета  
МБОУ г. Иркутска СОШ  
№ 53  
« 13 » 03 20 14 г.  
Протокол № 3  
Председатель  
Управляющего  
совета И

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
МБОУ г. Иркутска СОШ  
№ 53  
« 28 » 03 20 14 г.  
Протокол № 4

«Утверждаю»  
Л. Д. Ефрекина  
Директор МБОУ г. Иркутска  
СОШ № 53  
Л. Д. Ефрекина  
Приказ № 54/п от  
« 31 » 03 20 14 г.



Рассмотрено на заседании  
Общешкольного  
родительского комитета  
МБОУ г. Иркутска СОШ  
№ 53  
« 20 » 03 20 14 г.  
Протокол № 3  
Председатель  
Общешкольного  
родительского комитета  
И. П. П. П.

Рассмотрено на заседании  
Совета старшеклассников  
МБОУ г. Иркутска СОШ  
№ 53  
« 18 » 03 20 14 г.  
Протокол № 4  
Председатель Совета  
старшеклассников  
И. П. П.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о правилах приема, перевода, отчисления учащихся МБОУ г. Иркутска СОШ №53**  
(с изменениями на основании Приказа министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»)

### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом мнения органов ученического самоуправления, общешкольного родительского Комитета, Педагогического и Управляющего советов общеобразовательной организации (далее ОО).
- 1.2. Настоящим Положением устанавливаются правила приема, перевода, отчисления и восстановления учащихся, отчисленных по инициативе МБОУ г. Иркутска СОШ №53.
- 1.3. Нормативно-правовой базой в указанной области являются:
  - Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - 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 1995 г. N 713;
  - 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»

- Постановление администрации г. Иркутска от 26.02.2013 г. № 031-06-357/13 «О закреплении территорий за конкретными муниципальными общеобразовательными учреждениями города Иркутска» с последующими изменениями;
- Приказ начальника департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска от 25.11.2012 г. № 214-08-2293/12 «Об учете детей, достигших школьного возраста, проживающих на закрепленной за ОУ г. Иркутска территории»;
- Приказ министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

1.2. Настоящее Положение регламентирует процедуру зачисления в МБОУ г. Иркутска СОШ №53 граждан в первый и последующие классы, которые проживают на территории, закреплённой администрацией города Иркутска за МБОУ г. Иркутска СОШ №53 (далее – закреплённая территория), и имеющих право на получение общего образования (далее – закреплённые лица), а также при наличии в МБОУ г. Иркутска СОШ №53 свободных мест, приём детей, не зарегистрированных на закреплённой территории; порядок перевода и отчисления из МБОУ г. Иркутска СОШ №53.

1.3. При приёме граждан в первый и последующие классы лицо, ответственное за прием граждан, в день подачи личного заявления знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми МБОУ г. Иркутска СОШ №53, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.3.1. Факт ознакомления, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

1.3.2. Подписью родителей (законных представителей) поступающего на обучение фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4. МБОУ г. Иркутска СОШ №53, с целью проведения организованного приёма в первый класс закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, не позднее 10 дней с момента издания постановления администрации города Иркутска о закреплённой территории размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

1.5. При зачислении детей, зарегистрированных на закреплённой территории и приёме на свободные места лиц, не зарегистрированных на закреплённой территории преимущественным правом, обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в образовательном учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- дети сотрудников полиции на основании Закона РФ от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;
- дети военнослужащих на основании Закона РФ от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

1.6. Для подтверждения права на первоочередное, преимущественное право при зачислении в Школу заявители вместе с заявлением о приёме и прилагаемыми к нему документами представляют:

- военнослужащие – удостоверение (справку из военкомата);
- сотрудники полиции – удостоверение (справку с места работы).

## **2. Общий порядок зачисления**

2.1. При зачислении граждан в МБОУ г. Иркутска СОШ №53 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 (приложение 2 к настоящему Положению);
- выдача родителям (законным представителям) расписки, заверенной подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью учреждения, в получении документов, которая содержит информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в учреждение и о перечне представленных документов (приложение 3 к настоящему Положению);
- ознакомление родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения, указанными в п. 1.3. настоящего Положения;
- рассмотрение заявления родителей (законных представителей) и представленных документов;
- издание приказа о зачислении в учреждение в течение 7 рабочих дней после приёма документов (приложение 4 к настоящему положению) 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 (приложение 6 к настоящему Положению);
- занесение в алфавитную книгу сведений об учащихся 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 учреждение личного дела, в котором в течение всего времени его обучения хранятся все сданные при приёме и иные документы обучающегося.

2.2. Зачисление в учреждение 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).

2.3. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов, регистрацию документов в журнале приёма, ознакомление родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения, указанными в п. 1.3. настоящего Положения, осуществляет должностное лицо, которое ежегодно назначается приказом директора учреждения (приложение 9 к настоящему Положению).

## **3. Порядок зачисления в первый класс закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания**

3.1. Количество первых классов в учреждении определяется по согласованию с департаментом образования администрации г. Иркутска в зависимости от условий осуществления образовательного процесса в начальной школе с учетом санитарных и лицензионных требований.

3.2. Если число поданных заявлений от закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, превышает количество мест в первых классах учреждения, родителям (законным представителям) следует обратиться в департамент образования, который решит вопрос о приёме детей в другое

образовательное учреждение, расположенное на территории соответствующего административного округа г. Иркутска.

3.3. В 1-е классы учреждения зачисляются дети 8-го или 7-го года жизни, проживающие на закреплённой территории. Зачисление детей 7-го года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

3.4. Приём заявлений о зачислении в первый класс учреждения для закреплённых лиц осуществляется с 1 февраля по 30 июня текущего года.

3.5. Зачисление закреплённых лиц в первый класс учреждения осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.6. Основанием для зачисления в первый класс закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, являются следующие документы:

- личное письменное заявление о зачислении в учреждение (приложение 1 к настоящим Правилам);
- копия свидетельства о рождении ребёнка с предъявлением оригинала либо заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории с предъявлением оригинала или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (по усмотрению родителей (законных представителей)).

3.7. Учреждение не вправе требовать представление других документов в качестве основания для приёма детей.

3.8. Копии документов, представляемых родителями (законными представителями) при приёме заявления, вкладываются в личное дело обучающегося и хранятся в учреждении в течение обучения ребёнка.

3.9. Родители (законные представители) закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, заявление о приёме в первый класс подают по графику приёма документов, ежегодно устанавливаемому учреждением в зависимости от места регистрации (Приложение 5 к настоящим Правилам).

График приёма документов учреждение ежегодно размещает на официальном сайте учреждения и информационном стенде за месяц до срока, указанного в п. 3.3. настоящего Положения.

#### **4. Порядок зачисления в первый класс лиц, не зарегистрированных на закреплённой территории**

4.1. При наличии свободных мест приём заявлений о зачислении в первый класс учреждения для лиц, не зарегистрированных на закреплённой территории, осуществляется с 1 июля по 5 сентября текущего года.

4.2. В случае, если учреждение обеспечило приём в первый класс всех детей, зарегистрированных на закреплённой территории, до 1 июля, то оно вправе осуществлять приём на свободные места лиц, не зарегистрированных на закреплённой территории, ранее указанного срока в п. 4.1. настоящего Положения.

4.3. Основанием для зачисления на свободные места в первый класс лиц, не зарегистрированных на закреплённой территории, являются следующие документы:

- личное письменное заявление о зачислении в учреждение по установленной форме;

- копия свидетельства о рождении ребёнка с предъявлением оригинала либо заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (по усмотрению родителей (законных представителей)).

## **5. Порядок зачисления в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы**

5.1. При зачислении в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы учреждением осуществляется процедуры, указанные в разделе 2 настоящего Положения.

5.2. Основанием для зачисления в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы являются следующие документы:

- личное письменное заявление о зачислении в учреждение по установленной форме;
- личное дело обучающегося, заверенное печатью образовательного учреждения, в котором он обучался ранее;
- аттестат об основном общем образовании (при приёме в 10-11-е классы);
- выписка текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам в предыдущем образовательном учреждении (при переходе в течение учебного года во 2-11-е классы);
- справка из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам (в случае перехода из образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования в 10-11-й классы учреждения).

5.3. Обучающиеся, не имеющие документов (личного дела, выписки текущих отметок по всем изучавшимся учебным предметам в предыдущем образовательном учреждении, аттестата об основном общем образовании, справки из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам), могут быть приняты на основании аттестации, проведённой комиссией из числа педагогических работников учреждения.

5.4. При наличии оснований для отказа в приёме документов должностное лицо учреждения, ответственное за приём, устно информирует заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению, либо рекомендует обратиться с заявлением в вышестоящие органы в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

## **6. Порядок зачисления в учреждение иностранных граждан или лиц без гражданства**

6.1. Приём иностранных граждан или лиц без гражданства в школу осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.2007 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

6.2. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином, предоставляют вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами копию с предъявлением оригинала паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

6.3. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося лицом без гражданства в Российской Федерации, предоставляют вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами копию с предъявлением оригинала документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, либо разрешения на временное проживание, либо вида на жительство, или иных документов, предусмотренных федеральным законом или признаваемых в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

6.4. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированным на закреплённой территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

6.5. Иностранцы граждане и лица без гражданства документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

## **7. Основания для отказа о зачислении в учреждение**

7.1. Основанием для отказа в зачислении закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, в учреждение может быть:

- отсутствие свободных мест;
- недостижение ребенком на 1 сентября календарного года возраста шести лет шести месяцев (при приёме в 1-й класс);
- наличие противопоказаний обучения в массовой школе по состоянию здоровья.

7.2. В случае отказа в зачислении по основаниям, указанным в п. 7.1. настоящего Положения департамент образования предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в общеобразовательных учреждениях г. Иркутска и обеспечивает приём детей в первый класс в другое общеобразовательное учреждение.

## **8. Перевод обучающихся**

### **8.1. Перевод учащихся из класса в класс внутри учреждения.**

8.1.1. Перевод обучающихся из класса в класс внутри учреждения осуществляется при наличии свободных мест в параллельном классе на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа директора учреждения.

### **8.2. Перевод учащихся в классы для детей с ОВЗ (ЗПР).**

8.2.1. Перевод обучающихся учреждения в классы для детей с ОВЗ (ЗПР) на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

### **8.3. Перевод учащихся в другое образовательное учреждение.**

8.3.1. Перевод обучающихся учреждения в другое образовательное учреждение может осуществляться по следующим основаниям:

- личное письменное заявление родителей (законных представителей) с указанием причин выбытия;
- реорганизация или ликвидация учреждения по решению учредителя. В случае прекращения деятельности учреждения учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

8.3.2. Перевод учащегося в случаях, указанных в п.8.2.1. настоящего Положения, в другое образовательное учреждение г. Иркутска может осуществляться в течение всего учебного года.

8.3.3. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение г. Иркутска выдаются документы:

- личное дело обучающегося, оформленное в соответствии с установленными требованиями;

- табель текущей успеваемости (при переводе в течение учебного года), заверенный печатью и подписью директора;

8.3.4. Документы, указанные в п. 8.3.3. настоящего Положения, выдаются родителям (законным представителям) при предоставлении ими в учреждение справки, подтверждающей, что обучающийся будет принят в образовательное учреждение, куда он переводится (приложение 7 к настоящему Положению).

8.3.5. Родители (законные представители) после зачисления ребёнка в образовательное учреждение, в которое он переведён, обязаны предоставить в учреждение, где ребёнок обучался ранее справку-подтверждение о зачислении (Приложение 8 к настоящим Правилам).

#### **8.4. Перевод учащихся в следующий класс**

8.4.1. Перевод учащихся в следующий класс (за исключением 10 класса) осуществляется при успешном освоении им образовательной программы текущего учебного года по всем учебным предметам.

8.4.2. Учащиеся, имеющие по итогам года академическую задолженность по одному учебному предмету, переводятся в следующий класс условно.

8.4.3. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на законных представителей учащегося.

8.4.4. Академическая задолженность должна быть ликвидирована в месячный срок после начала нового учебного года.

8.4.5. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

8.4.6. Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

8.4.7. Оставление на повторное обучение, перевод на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании заявления (согласия) родителей (законных представителей) учащегося, приказа директора учреждения.

### **9. Отчисление обучающихся**

9.1. Отчисление обучающихся из учреждения, оформляется приказом директора и осуществляется в соответствии с законодательством в сфере образования.

9.2. Основанием для отчисления обучающегося из учреждения является:

- письменное заявление (согласие) родителей (законных представителей) с указанием причины выбытия;

- завершение основного общего образования и получение документа государственного образца о получении основного общего образования;

- медицинские показания, когда по состоянию здоровья ученик не может осваивать программу общего образования, реализуемую учреждением;

– достижение возраста пятнадцати лет до получения основного общего образования по согласию родителей (законных представителей), Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, а также департамента образования

9.3. По решению педагогического Совета МБОУ г. Иркутска СОШ №53, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, а именно: неисполнение или нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из МБОУ г. Иркутска СОШ №53.

9.4. Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, уже имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором учреждения, совершение им нового грубого нарушения дисциплины, правонарушения, преступления.

9.5. Грубым нарушением дисциплины является нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде: причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей учреждения; причинения ущерба имуществу учреждения, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей учреждения.

9.6. Решение педагогического совета об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей) с учётом их мнения, и с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

9.7. Администрация учреждения письменно уведомляет обучающегося и его родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса об его исключении не позднее, чем за 10 дней до рассмотрения этого вопроса.

9.8. Не присутствие обучающегося и его родителей (законных представителей) на заседании Педагогического совета не является препятствием для рассмотрения вопроса об исключении.

9.9. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в МБОУ г. Иркутска СОШ №53, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.

9.10. МБОУ г. Иркутска СОШ №53, незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Департамент образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

9.11. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

9.10. Выбытие обучающегося по основаниям, указанным в п.9.2. настоящего Положения, а также по получению им среднего общего образования оформляется приказом директора учреждения с указанием причины выбытия. Одновременно в алфавитную книгу заносится номер и дата приказа, а также указывается причина выбытия.



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**г. Иркутск**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ**  
**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ГОРОДА .ИРКУТСКА СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 53**  
**(МБОУ г.ИРКУТСКА СОШ № 53)**

664040 г.Иркутск, ул.Севастопольская, 214

тел. 44-94-67

Директору МБОУ г.Иркутска СОШ № 53  
 Л.Д.Ефремкиной

от \_\_\_\_\_  
 ФИО родителей (законных представителей) ребёнка,

\_\_\_\_\_ ,  
 проживающих по адресу:

\_\_\_\_\_   
 Контактные телефоны родителей (законных  
 представителей) \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчества (последнее-при наличии) ребёнка)

\_\_\_\_\_   
 дата и место рождения ребёнка

проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
 в 1-й класс МБОУ г. Иркутска СОШ № 53

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательной организации, уставом школы общеобразовательной программой начального общего образования, реализуемой школой, и другими документами, регламентирующими организацию общеобразовательного процесса, ознакомлен(а)

#### 1. Документы

Наименование документа	Отметка о наличии
1. Копия свидетельства о рождении ребёнка	
2. Документ, подтверждающий проживание на закреплённой территории:	
Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (форма № 8)	
Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту пребывания (форма № 3)	
Копия справки о регистрации (форма № 9)	
3. Документы, подтверждающие преимущественное право зачисление на обучение на обучение школу (при наличии)	
4. Иные документы (указать)	

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Подпись: \_\_\_\_\_

## 2. Согласие на обработку персональных данных:

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителей)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (когда и кем выдан)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_,

даю своё согласие на обработку в МБОУ г. Иркутска СОШ № 53

персональных данных моих и моего ребёнка, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего мою личность и личность моего ребёнка; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; номер контактного телефона; данные личного дела; информация о выбранных экзаменах; информация о результатах итогового сочинения (изложения); информация об отнесении участника единого государственного экзамена к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов; информация о результатах экзаменов.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях формирования федеральной информационной системы АИС «Контингент», а также на хранение данных на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных моего ребёнка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам ФИС и РИС), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что МБОУ г. Иркутска СОШ № 53 гарантирует обработку персональных данных моего ребёнка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие в отношении обработки указанных данных действует в течение всего периода обучения в общеобразовательной организации с даты зачисления ребёнка в школу.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись Расшифровка подписи

**ЖУРНАЛ**  
**ПРИЁМА ЗАЯВЛЕНИЙ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ В ПЕРВЫЙ КЛАСС**  
**МБОУ г. ИРКУТСКА СОШ №53**

№ п/п	Дата записи	ФИО ребёнка	Дата рождения	Адрес проживания телефон	Адрес регистрации	ФИО родителей (законных представителей)	Перечень документов, принятых ОУ				Подпись родителей	Информ. о зачислении в 1 класс
							Заявление о приеме	Копия свидетельства о рождении	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства (для закреплённых лиц)	Копия мед. заключения о состоянии здоровья ребёнка (по усмотрению родителей)		

Директор школы

Подпись

Л.Д.Ефрекина

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

г. ИРКУТСК

АДМИНИСТРАЦИЯ

**КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ**

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ г. ИРКУТСКА**

**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №53**

664048 г. Иркутск, ул. Севастопольская, 214, тел. (3952) 44-94-67, 44-93-09, 44-82-89  
факс (3952) 44-94-67, E-mail: school53\_2006@mail.ru

**Расписка**

**в получении документов**

муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением города Иркутска средней общеобразовательной школы №53 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. от родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_ приняты

(ФИО родителей (законных представителей))

и зарегистрированы в журнале приёма заявлений (для первых классов) следующие документы для зачисления ребёнка в \_\_\_\_ класс:

- заявление о приёме в первый класс (рег. № \_\_\_\_\_)
- копия свидетельства о рождении
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (для закреплённых лиц)
- копия мед. заключения о состоянии здоровья ребёнка (по усмотрению родителей)
- личное дело обучающегося, заверенное печатью образовательного учреждения, в котором он обучался ранее (при приёме в течение учебного года)
- аттестат об основном общем образовании (при приёме в 10-11-е классы)
- выписка текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам в предыдущем образовательном учреждении (при переходе в течение учебного года во 2- 11-е классы)
- справка из ОУ НПО или СПО с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам (в случае перехода из образовательного учреждения НПО или СПО в 10-11-й классы Школы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись должностного лица Школы, ответственного за приём документов)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ Г.ИРКУТСКА  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 53  
(МБОУ г.Иркутска СОШ № 53)

---

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_  
г.Иркутск

№ \_\_\_\_\_

« О зачислении в первые классы»

С целью обеспечения конституционного права граждан на получение доступного и бесплатного общего образования, руководствуясь Порядком приёма граждан в общеобразовательные учреждения, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. №32, и на основании зарегистрированных заявлений от родителей (законных представителей) о приёме в первый класс

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Зачислить с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в первый класс нижеследующих учащихся:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Директор

Л.Д. Ефремкина

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ Г.ИРКУТСКА  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №53  
(МБОУ г.Иркутска СОШ №53)

---

**ПРИКАЗ**

От \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

г. Иркутск

**О формировании первых классов  
в 20\_\_\_/20\_\_\_ учебном году**

В связи с началом нового учебного 20\_\_\_-20\_\_\_ учебного года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Зачислить с 01.09.20\_\_\_ в первые классы нижеследующих обучающихся

**1а**

- 1.
- 2.
- 3.

**1б**

- 1.
- 2.
- 3.

**1в**

- 1.
- 2.
- 3.

**1г**

- 1.
- 2.
- 3.

**1д**

- 1.
- 2.
- 3.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
г. ИРКУТСК  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
**КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ**  
**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ г. ИРКУТСКА**  
**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №53**  
664048 г. Иркутск, ул. Севастопольская, 214, тел. (3952) 44-94-67, 44-93-09, 44-82-89  
факс (3952) 44-94-67, E-mail: school53\_2006@mail.ru

**СПРАВКА**

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

№ \_\_\_\_\_

г. Иркутск

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Иркутска СОШ №53 подтверждает, что ученик(ца) \_\_\_\_\_  
будет принят(а) в \_\_\_\_\_ класс МБОУ г. Иркутска СОШ №53 при предоставлении личного дела.  
Справка дана для представления в \_\_\_\_\_

Директор

Л.Д.Ефремкина

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
г. ИРКУТСК  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
**КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ**  
**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ г. ИРКУТСКА**  
**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №53**  
664048 г. Иркутск, ул. Севастопольская, 214, тел. (3952) 44-94-67, 44-93-09, 44-82-89  
факс (3952) 44-94-67, E-mail: school53\_2006@mail.ru

**СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ**

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

№ \_\_\_\_\_

г. Иркутск

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Иркутска СОШ №53 подтверждает, что переведённый (ая) из Вашего образовательного учреждения ученик (ца) \_\_\_\_\_  
зачислен(а) в \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » класс приказом по школе от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Справка дана для представления в \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ Л.Д. Ефремкина

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
г. ИРКУТСК  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
**КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ**  
**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ГОРОДА ИРКУТСКА СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №53**

**ПРИКАЗ**

от

№

**О назначении  
ответственного лица за приём  
документов в первый класс**

С целью организованного приёма в первый класс закреплённых лиц и не закреплённых лиц, зарегистрированных на территории г. Иркутска, соблюдения Порядка приёма граждан в общеобразовательные учреждения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. №, руководствуясь Правилами приёма, перевода и отчисления обучающихся, утверждённых приказом по образовательному учреждению от 31.01.2013 г. № 17

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить Власову И.В., секретаря, ответственным лицом за приём заявлений в первые классы на 2103/2014 учебный год.
2. Возложить на назначенное настоящим приказом ответственное лицо за приём заявлений в первые классы, следующие обязанности:
  - 2.1. Ознакомление родителей (законных представителей) с Правилами приёма в образовательное учреждение.
  - 2.2. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов.
  - 2.3. Выявление недостатков в представленных документах, разъяснение заявителю содержания выявленных недостатков с рекомендациями по их устранению, либо с обращением в департамент образования.
  - 2.4. Ведение журнала о приёме заявлений в первый класс.
  - 2.5. Составление графика приёма документов в зависимости от места регистрации, и согласование его с директором и размещение его на информационном стенде образовательного учреждения.
  - 2.6. Выдача родителям (законным представителям) расписок о приёме заявлений.
  - 2.7. Подготовка проекта приказов о зачислении в первый класс после приёма документов в установленные сроки.
  - 2.8. Размещение приказов о зачислении в первый класс на информационном стенде в день их издания.
  - 2.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и уставом образовательного учреждения и получение от них письменного согласия на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке установленном законодательством Российской Федерации
  - 2.10. Размещение на информационном стенде образовательного учреждения информации о закреплённой территории за образовательным учреждением не позднее 1 марта текущего года; о количестве мест в первых классах, а также не позднее 1 августа – информации о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на

закреплённой территории.

3. Заместителю директора по УВР Самсоновой Н.Ю., разместить на официальном сайте образовательного учреждения информацию о закреплённой территории за образовательным учреждением не позднее 1 февраля текущего года; о количестве мест в первых классах, а также не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ г.Иркутска СОШ №53 \_\_\_\_\_ Л.Д.Ефремкина