

Рассмотрено:  
на педагогическом совете  
протокол № 1 от 31 августа 2021г.

Утверждаю:



Директор школы

Юрьев В. И.

Приказ № 49/1-р  
от «31» августа 2021 г.

## **Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- приказ Министерства Просвещения России от 22.03.2021г. №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- устав МБОУ «Точилинская СОШ».

1.2. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - Положение) регламентирует правила приема граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - общеобразовательные программы) и определяет процедуры приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Точилинская средняя общеобразовательная школа» Смоленского района Алтайского края (далее МБОУ «Точилинская СОШ»). Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, для обучения по общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.3. Положение размещается на Информационном стенде, а также на официальном сайте Учреждения.

## **2. Порядок приема граждан на обучение в МБОУ «Точилинская СОШ» и правила оформления документов**

2.1. Прием на обучение в МБОУ «Точилинская СОШ» проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.2. В первоочередном порядке предоставляются места:

- детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей;

- по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции", детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

- детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по общеобразовательным программам начального общего образования в Учреждении, в случае обучения в нем их братьев и (или) сестер.

Правом преимущественного приема на обучение в первый класс пользуются дети, проживающие на закрепленной за МБОУ «Точилинская СОШ» территории.

Закрепление МБОУ «Точилинская СОШ» за конкретными территориями Смоленского района осуществляется учредителем.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии.

2.5. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.6. Прием в МБОУ «Точилинская СОШ» осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.7. В приеме в МБОУ «Точилинская СОШ» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67. В случае отсутствия мест родителям рекомендуется обратиться в Комитет Администрации Смоленского района по образованию, который предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в общеобразовательных учреждениях Смоленского района и обеспечивает прием детей на обучение.

2.8. Поступающие обучающиеся в МБОУ «Точилинская СОШ» и их родители (законные представители) должны ознакомиться с уставом школы, с лицензией на

осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с реализуемыми школой образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. Указанные документы размещены на информационных стендах и в сети Интернет на официальном сайте МБОУ «Точилинская СОШ».

2.9. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.10. Количество классов в МБОУ «Точилинская СОШ» определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

2.11. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложением 1). Образец заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.12. Прием детей (граждан) в МБОУ «Точилинская СОШ» осуществляется следующими способами:

- 1) путем личного обращения;
- 2) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- 3) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты или электронной информационной системы МБОУ «Точилинская СОШ», в том числе с использованием функционала официального сайта МБОУ «Точилинская СОШ» в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- 4) в электронном виде (через «Единый портал государственных услуг» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru))).

МБОУ «Точилинская СОШ» осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки МБОУ «Точилинская СОШ» вправе обратиться к соответствующим информационным системам, а также в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.13. В заявлении о приеме на обучение указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- о наличии права первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка 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;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования;
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации;
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

2.14. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении МБОУ «Точилинской СОШ» родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-5 настоящего пункта.

2.15. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

2.16. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.17. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Точилинская СОШ».

После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается расписка, заверенная подписью должностного лица школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных на обучение документов.

2.18. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.19. Основанием возникновения образовательных отношений между МБОУ «Точилинская СОШ», ребенком и его родителем(ями) (законным(и) представителем(ями) является приказ школы о приеме на обучение ребенка, который издается в течение 5 рабочих дней после приема заявления на обучение и представленных документов (за исключением случаев, предусмотренных разделом 3 «Порядок приема в первый класс» настоящего положения).

2.20. Для зачисления в образовательное учреждение создается подтвержденная учетная запись в Единой системе идентификации и аутентификации на Едином портале государственных услуг. После чего ребенок регистрируется МБОУ «Точилинская СОШ» в автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование».

2.21. Сведения о зачислении ребенка фиксируются в алфавитной книге школы, после чего формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка документы (копии документов), под номером, соответствующим записи в алфавитной книге.

### **3. Порядок приема в первый класс**

3.1. В 1 класс МБОУ «Точилинская СОШ» принимаются дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не старше 8 лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Комитет Администрации Смоленского района по образованию вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.2. С целью проведения организованного приема в первый класс МБОУ «Точилинская СОШ» размещает на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

3.3. Прием заявлений родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) на обучение в первый класс осуществляется в следующем порядке:

- 1 этап (с 1 апреля текущего года по 30 июня текущего года) - для детей, указанных в пунктах 2.2. и 2.3. настоящего Положения, а также проживающих на закрепленной территории. Директор школы издает приказ о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

- 2 этап (с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября) – для детей, не проживающих на закрепленной территории.

3.4. МБОУ «Точилинская СОШ», закончившее прием в первый класс всех детей, указанных в пунктах 2.2. и 2.3. настоящего Положения, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

3.5. Прием в 1 класс в течение учебного года осуществляется в соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления обучающихся МБОУ «Точилинская СОШ».

### **4. Порядок приема в 10 класс**

4.1. Прием в 10 класс для профильного обучения осуществляется на основании Положения о профильных классах (группах) по образовательным программам среднего общего образования в МБОУ «Точилинская СОШ».

В случае возникновения конкурсной ситуации (количество желающих обучаться превышает количество мест обучения) прием в 10 класс проводится на основании индивидуального отбора обучающихся в соответствии с Положением об индивидуальном отборе при приеме либо переводе обучающихся в МБОУ «Точилинская СОШ» для получения среднего общего образования в профильных классах.

4.2. Прием в 10 класс осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся с учетом их мнения.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования предъявляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

4.3. Комплектование профильных классов (групп) относится к компетенции МБОУ «Точилинская СОШ» и оформляется приказом не позднее 31 августа текущего года.

## **5. Требования при зачислении детей при предоставлении персонифицированного дополнительного образования**

5.1. Под персонифицированным дополнительным образованием детей понимается реализация дополнительной общеобразовательной программы (части дополнительной общеобразовательной программы) в отношении одного физического лица, осваивающего соответствующую дополнительную общеобразовательную программу.

Право на получение персонифицированного дополнительного образования несовершеннолетних в возрасте от 5 до 18 лет приобретает путем получения реестровой записи о включении ребенка в систему персонифицированного дополнительного образования.

5.2. Для обучения по дополнительным программам в рамках системы персонифицированного дополнительного образования помимо документов, указанных в п.п. 2.14, в заявлении о зачислении родители (законные представители) указывают сведения о номере сертификата дополнительного образования. Родители (законные представители) могут направить электронную заявку с использованием личного кабинета информационной системы персонифицированного финансирования.

При достижении детьми, ранее зачисленными на программы дополнительного образования без использования сертификата дополнительного образования, предусмотренного Положением о персонифицированном дополнительном образовании в муниципальном образовании Смоленский район Алтайского края, утвержденном постановлением Администрации района родители (законные представители) предоставляют в организацию дополнительного образования номер сертификата, о чем организация дополнительного образования незамедлительно информирует уполномоченный орган.

5.3. При поступлении заявления о зачислении ребенка на программы дополнительного образования и номера сертификата организация дополнительного образования незамедлительно вносит эти данные в информационную систему и проверяет статус сертификата, номер которого предоставлен. В случае, если статус сертификата не предполагает его использования по выбранной образовательной программе, ребенок не подлежит зачислению. В ином случае решение о зачислении ребенка принимается в соответствии с настоящим порядком. Если при этом используемый сертификат имеет статус сертификата персонифицированного финансирования, то зачисление происходит по результатам заключения соответствующего договора об обучении.

5.4. Установление по результатам проверки с использованием информационной системы невозможности использования представленного сертификата для обучения по выбранной программе либо отсутствие доступного обеспечения сертификата дополнительного образования является основанием для отказа в зачислении ребенка на обучение по выбранной программе с использованием сертификата дополнительного образования.

5.5. При завершении образовательных отношений с ребенком, использующим для обучения сертификат дополнительного образования, организация дополнительного образования в течение 1 рабочего дня информирует об этом уполномоченный орган посредством информационной системы или иным способом.

5.6. Для зачисления ребенка на обучение на платной основе при наличии у ребенка сертификата дополнительного образования организация дополнительного образования информирует об указанном заявлении на обучение уполномоченный орган независимо от факта использования сертификата дополнительного образования для оплаты по договору.

## **6. Заключительные положения**

Отношения, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются действующим законодательством федерального, регионального и муниципального уровней.

## Приложение 1

к Положению о порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования  
Директору МБОУ «Точилинская СОШ»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество директора)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))



## заявление.

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(указать ФИО ребенка полностью)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, адрес места жительства и (или) адрес места пребывания

\_\_\_\_\_, в \_\_\_\_\_ класс.  
(в случае перевода ребенка из другой образовательной организации указать условия перевода с указанием исходной организации)

### 1. Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: \_\_\_\_\_,  
(указать ФИО полностью)

Адрес места жительства и (или)  
пребывания: \_\_\_\_\_,

Телефон (рабочий, домашний, сотовый – указывается актуальная информация), адрес электронной почты

Отец: \_\_\_\_\_,  
(указать ФИО полностью)

Адрес места жительства и (или)  
пребывания: \_\_\_\_\_,

Телефон (рабочий, домашний, сотовый – указывается актуальная информация), адрес электронной почты

### 2. Наличие права первоочередного или преимущественного приема согласно Положению о порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, перевода обучающихся

Имеется/ не имеется (*подчеркнуть*)

В случае наличия укажите основания:

### 3. Наличие потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе

(АОП) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК или ребенка-инвалида в соответствии с ИПРА

Имеется/ не имеется (*подчеркнуть*)

### 4. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение по АОП (в случае необходимости)

Согласен/ не согласен (*подчеркнуть*) \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

**Согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе)**

Согласен/ не согласен (*подчеркнуть*) \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

### 5. Укажите язык образования \_\_\_\_\_

**6. Укажите изучаемые родной язык из числа языков народов Российской Федерации**

---

**7. Укажите номер сертификата дополнительного образования \_\_\_\_\_.** В случае отсутствия сертификата дополнительного образования, вы можете направить электронную заявку с использованием личного кабинета информационной системы персонифицированного финансирования.

**8. С Уставом, лицензией** на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами, реализуемыми Учреждением, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен (а).

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

(Расшифровка подписи)

**9. Даю \_\_\_\_\_** на обработку моих персональных данных и персональных (согласие/несогласие)

данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

(Расшифровка подписи)

Расписка в получении документов получена \_\_\_\_\_

(подпись родителя (законного представителя), дата получения расписки)

## Расписка в получении документов МБОУ «Точилинская сош»

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МБОУ «Точилинская СОШ» - \_\_\_\_\_,  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Перечень представленных документов (*выделить подчеркиванием*):

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя.
3. Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости).
4. Копия документа о регистрации ребенка 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, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования*).
5. Справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (*при наличии права первоочередного приема на обучение*)).
6. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
7. Аттестат об основном общем образовании (при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования).
8. Другие документы

---

Документы принял \_\_\_\_\_

(подпись ответственного лица)

МП учреждения

Приложение 2

к Положению о порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявлений о приеме обучающихся  
в МБОУ «Точилинская СОШ»**

Регистрационный номер заявления, дата обращения	ФИО ребенка, дата рождения	Адрес регистрации	ФИО родителя (законного представителя)	Класс	Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями)							Подпись лица, принявшего документы
					<i>Копия документа, удостоверяющего личность родителя</i>	<i>Копия свидетельства о рождении ребенка</i>	<i>Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства</i>	<i>Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания</i>	<i>Справка с места работы родителя</i>	<i>Копия заключения психолога-медико-педагогической комиссии</i>	<i>Аттестат об основном образовании</i>	

**Правила ведения Журнала регистрации заявлений о приеме обучающихся в МБОУ «Точилинская СОШ»**

1. Журналы регистрации ведёт делопроизводитель учреждения или лицо, его заменяющее.
2. В Журналы заносятся сведения всех заявителей в порядке их обращения разборчивым почерком синими чернилами.
3. Нумерация записей сквозная в пределах календарного года. Год указывается перед первой записью.
4. Регистрационный номер и дата обращения располагаются в две строки.
5. Фамилия, имя и отчество (при наличии) ребёнка вносится на основании данных свидетельства о рождении и заявления и располагается в три строки.
6. Адрес регистрации вносится на основании свидетельства о регистрации (или иного равнозначного документа).
7. Фамилия и инициалы родителей (законных представителей) указываются на основании документа, удостоверяющего личность.
8. В графе «Перечень документов» указывается наличие документов следующими сокращениями – «+».
9. Записи вносятся последовательно. Пропуски строк не допускаются.
10. Исправления и изменения вносятся в соответствующие строки.
11. Журнал прошивается, нумеруется и скрепляется печатью Учреждения.