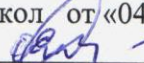



СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная  
школа №27» г. Белгорода  
протокол от «04» сентября 2020 г. №2  
 О. А. Емельянов

УТВЕРЖДЕНО  
Директор муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа №27»  
г. Белгорода  
приказ от «07» сентября 2020 г. №317  
 Ю. В. Полетов



## ПРАВИЛА

### приёма учащихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №27» г. Белгорода

#### 1. Общие положения

1.1. Приём учащихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №27» г. Белгорода (далее – Школа) регламентируется Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. №884, приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Ответственным за исполнение нормативных и распорядительных актов, регламентирующих приём граждан в учреждение, является директор Школы.

1.3. Сотрудник, ответственный за приём и оформление документов о приёме на обучение по основным общеобразовательным программам в Школу назначается приказом директора учреждения.

1.4. Сотрудник Школы, назначенный директором ответственным за процедуру зачисления, несет ответственность за правильность оформления приказов о зачислении учащегося в учреждение.

1.5. Секретарь школы производит запись в Алфавитной книге и приводит в соответствие личные дела учащихся. Запись в Алфавитной книге Школы о приеме учащегося делается только после зачисления учащегося в учреждение.

1.6. Ознакомление родителей (законных представителей) с нормативными документами, регламентирующими деятельность, осуществляется во время приёма документов при зачислении ребенка в ОУ, что фиксируется в заявлении о приёме обучающегося и заверяется личной подписью родителя, законного представителя.

1.7. В первоочередном порядке предоставляются места детям:

- по месту жительства;

-военнослужащих (по месту жительства их семей);

- детям сотрудников ОВД (не являющимися сотрудниками полиции);

- проживающим в одной семье и имеющим общее место жительства, имеют право преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования, если в Школе обучаются их братья и (или) сестры.

1.8. Ознакомление обучающихся с нормативными документами (Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, и др.), регламентирующими образовательное учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся осуществляется классным руководителем на классном часе или в индивидуальной беседе.

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная  
школа №27» г. Белгорода  
протокол от «04» сентября 2020 г. №2  
\_\_\_\_\_ О. А. Емельянов

УТВЕРЖДЕНО  
Директор муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа №27»  
г. Белгорода  
приказ от «07» сентября 2020 г. №317  
\_\_\_\_\_ Ю. В. Полетов

## ПРАВИЛА

### приёма учащихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №27» г. Белгорода

#### 1. Общие положения

1.1. Приём учащихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №27» г. Белгорода (далее – Школа) регламентируется Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. №884, приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Ответственным за исполнение нормативных и распорядительных актов, регламентирующих приём граждан в учреждение, является директор Школы.

1.3. Сотрудник, ответственный за приём и оформление документов о приёме на обучение по основным общеобразовательным программам в Школу назначается приказом директора учреждения.

1.4. Сотрудник Школы, назначенный директором ответственным за процедуру зачисления, несет ответственность за правильность оформления приказов о зачислении учащегося в учреждение.

1.5. Секретарь школы производит запись в Алфавитной книге и приводит в соответствие личные дела учащихся. Запись в Алфавитной книге Школы о приеме учащегося делается только после зачисления учащегося в учреждение.

1.6. Ознакомление родителей (законных представителей) с нормативными документами, регламентирующими деятельность, осуществляется во время приёма документов при зачислении ребенка в ОУ, что фиксируется в заявлении о приёме обучающегося и заверяется личной подписью родителя, законного представителя.

1.7. В первоочередном порядке предоставляются места детям:

- по месту жительства;

-военнослужащих (по месту жительства их семей);

- детям сотрудников ОВД (не являющимися сотрудниками полиции);

- проживающим в одной семье и имеющим общее место жительства, имеют право преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования, если в Школе обучаются их братья и (или) сестры.

1.8. Ознакомление обучающихся с нормативными документами (Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, и др.), регламентирующими образовательное учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся осуществляется классным руководителем на классном часе или в индивидуальной беседе.

1.9. Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с изменениями, внесенными в нормативные документы, регламентирующие деятельность Школы, осуществляется на родительском собрании, что фиксируется в протоколе родительского собрания и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

**1.10. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются лично заявителем, через оператора почтовой связи заказным письмом с уведомлением, в электронной форме.** Школа может осуществлять прием для подачи заявления на зачисление в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования:

- портал государственных и муниципальных услуг (заявление заверяется электронной цифровой подписью (ЭЦП), с помощью универсальной цифровой карты);
- портал муниципальных услуг в области образования (<http://uslugi.vsopen.ru>), если заявление подается о приеме в первый класс.

При подачи заявления через портал муниципальных услуг в области образования (<http://uslugi.vsopen.ru>) заявитель должен пройти бесплатную регистрацию на данном сайте, подача от незарегистрированных посетителей не предусматривается. Рассмотрение принятого заявления и представленных документов производится не позднее дня, следующего за днем подачи документов.

Для приема на обучение предоставляются следующие документы:

- заявление о приеме на обучение;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копия свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копия документа, подтверждающего установления опеки или попечительства (при необходимости);
- копия документа о регистрации ребёнка 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 ребёнка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справка с места работы родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение).

При посещении Школы и (или) очном взаимодействии с должностным лицом родитель (и) (законный (ые) представитель (и)) ребенка предъявляют оригиналы указанных документов, поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке. Копия аттестата хранится в личном деле. Аттестат передается на хранение в сейф.

1.11. Заявление может быть отклонено в случае:

- предоставления неполного пакета документов (при приеме в 1 и 10 классы);
- обращение неправомочного лица;
- обнаружения факта предоставления недостоверных данных;
- непредставления через 5 рабочих дней (после даты подачи заявления при личном обращении) или 15 рабочих дней (после подачи заявления через портал муниципальных услуг) полного комплекта документов на бумажных носителях.

В журнале приема заявлений делается соответствующая отметка, и информируются родители (законные представители) ребенка;

- по причине отсутствия свободных мест.

1.12. При принятии решения об отказе в зачислении в первый класс образовательного учреждения образовательное учреждение направляет родителю (законному представителю) уведомление об отказе в зачислении в образовательное

учреждение. Заявителю сообщается о принятии решения об отказе либо письменно по адресу указанному в заявлении, либо устно при личном обращении.

1.13. Приём в школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

## **2. Правила приёма учащихся, прибывших из стран ближнего и дальнего зарубежья, без личного дела, выбывших из учреждений начального и среднего профессионального образования**

2.1. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в Школу для обучения по основным образовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации.

Родители (законные представители) ребенка, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителей (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

2.2. Для зачисления учащегося, прибывшего из стран дальнего зарубежья, или без личного дела, на основании заявления родителя (законного представителя) по приказу директора Школы создается комиссия, которая проводит диагностику уровня обученности учащегося по предметам учебного плана Школы, которые изучались ранее ребёнком /поступающим, прибывшим из стран ближнего и дальнего зарубежья. На основании результатов диагностики учащийся зачисляется в соответствующий класс. Предметы, которые не изучались за рубежом, учащийся сдаёт за соответствующий период обучения экстерном.

2.3. Для зачисления учащегося, отчисленного из учреждений среднего профессионального образования, предоставляется академическая справка с указанием итогов обучения по общеобразовательным предметам. Предметы, не изучавшиеся в учреждении профессионального образования, учащийся сдаёт экстерном.

2.4. Для приёма на обучение представляются документы, согласно п.1.10.

## **3. Правила приёма на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее АОП)**

Приём на обучение по АОП осуществляется только с согласия родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей) на основании рекомендаций медико-психолого-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста 18 лет, принимаются на обучение по АОП только с согласия самих поступающих.

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

3.1. Для зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе предоставляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего;

- копия свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копия документа о регистрации ребёнка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства;

- справка с места работы родителя (ей) законного (ых) представителя (ей) ребёнка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

- личное заявление родителя (законного представителя) о приёме учащегося на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе;

- личное дело учащегося при переводе из других общеобразовательных учреждений;

- заверенные нотариусом копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав учащегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для учащегося, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства);

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии общеобразовательных учреждений г. Белгорода или центральной межведомственной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2. При посещении Школы и (или) очном взаимодействии с должностным лицом родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы указанных документов, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

3.3. При приёме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке. Копия аттестата хранится в личном деле. Аттестат передается на хранение в сейф.

#### **4. Правила приема учащихся в детские объединения, реализующие дополнительные образовательные программы**

4.1. Школа объявляет прием обучающихся для обучения по дополнительным образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

4.2. В объединении по интересам (далее – объединение) принимают обучающихся школьного возраста в соответствии с их способностями и интересами, по желанию

4.3. Подача заявлений о приёме и приём обучающихся в объединения осуществляются в течение всего учебного года.

4.4. Школа осуществляет приём документов в соответствии со следующим перечнем:

- личное заявление родителя (законного представителя) учащегося при предъявлении документов, удостоверяющих их личность (обязательный документ);

- ксерокопия свидетельства о рождении или паспорта учащегося (оригинал предъявляется) (обязательный документ);

- справка врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах по избранному профилю.

4.5. Документы, представленные родителем (законным представителем), регистрируются в журнале приёма заявлений.

4.6. Приём детей в объединении оформляется приказом по личному составу учащихся.

4.7. Руководитель (сотрудник) Школы в ходе приёма документов на зачисление обучающегося в объединение знакомит родителя (законного представителя) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, что фиксируется в заявлении о приеме обучающегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

4.8. Подписью родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.9. Родителю (ям) (законному (ым) представителю (ям) может быть отказано в приёме обучающегося только при отсутствии свободных мест в объединении или по медицинским показаниям.

#### **5. Регистрация документов по приёму на обучение**

Приём заявлений о приёме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребёнка или поступающим, регистрируется в



журнале приёма заявлений о приёме на обучение в Школу. После регистрации заявления и перечня документов о приёме на обучение родителям (законным представителям) или поступающему выдается документ о приёме на обучение, содержащий индивидуальный номер заявления о приёме на обучение и перечень представленных на обучение документов.