

### **ПРИНЯТЫ**

Председатель Управляющего совета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 41» г. Белгорода

И.П. Веригина

\_\_\_\_\_  
протокол  
от «31» мая 2023 г. № 03

### **УТВЕРЖДЕНЫ**

приказом директора  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 41» г.Белгорода  
от «02» июня 2023 г. № 237

\_\_\_\_\_  
Е.В. Осетрова

## **ПРАВИЛА**

### **приема обучающихся**

**в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 41» г. Белгорода**

**№03**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 41» г. Белгорода (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями), приказом министерства образования Белгородской области от 26.04.2023 года №1324 «О случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме, либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения в Белгородской области» (с изменениями), постановлением администрации города Белгорода от 11.10.2018 года №153 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные общеобразовательные учреждения городского округа «Город Белгород» (с изменениями), Уставом Учреждения.

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

1.3. Сотрудник, ответственный за прием и оформление документов о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждение, назначается приказом директора Учреждения.

1.4. Сотрудник Учреждения, назначенный директором ответственным за процедуру зачисления, несет ответственность за правильность оформления приказов о зачислении обучающегося в Учреждение, записей в Алфавитной книге и ведение личного дела обучающегося. Соответствующая запись в Алфавитной книге Учреждения делается только после зачисления обучающегося в Учреждение.

1.5. Ознакомление родителей (законных представителей) с нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения, осуществляется во время приема документов на зачисление ребенка в Учреждение, что фиксируется в заявлении о приеме обучающегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) обучающегося.

1.6. Ознакомление обучающегося с нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения, осуществляется классным руководителем на классном часе или в индивидуальной беседе.

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

1.8. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

1.9. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (Единый портал, Региональный портал, портал муниципальных услуг в сфере образования (<http://uslugi.vsopen.ru>));
- в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

1.10. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ сотрудник Учреждения, ответственный за прием и оформление документов о приеме на обучение, не вправе требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных для представления родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим в соответствии с настоящим Положением, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

1.11. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствие действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

1.12. Рассмотрение принятого заявления и предоставленных документов производится не позднее дня, следующего за днем подачи документов.

1.13. Образцы заявления о приеме на обучение размещаются Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.14. При осуществлении индивидуального отбора при приеме или переводе в Учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения порядок приема поступающих в Учреждение наряду с настоящими Правилами регламентируется соответствующими нормативными локальными актами Учреждения.

## **2. Правила приема на обучение по основным образовательным программам начального общего и основного общего образования**

### **2.1. Прием в первый класс**

2.1.1. Учреждение размещает на своих информационных стендах и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в ЕПГУ информацию:

- о количестве мест в первых классах Учреждения не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа управления образования администрации города Белгорода о закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями городского округа «Город Белгород»;

- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.1.2. Заявление со всеми необходимыми документами подается:

- в период, начинающийся не позднее 1 апреля (в соответствии с решением министерства образования Белгородской области), и по 30 июня текущего года – для лиц, зарегистрированных на территории, закрепленной приказом управления образования администрации города Белгорода за Учреждением, и лиц, имеющих право преимущественного приема на обучение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- с 6 июля (а в случае окончания приема лиц, предусмотренных предыдущим абзацем – ранее) по 5 сентября текущего года – для лиц, не зарегистрированных на территории, закрепленной приказом управления образования администрации города Белгорода за Учреждением;

- в течение всего года – в случае перевода из других образовательных организаций.

Приказ управления образования администрации города Белгорода о закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями городского округа «Город Белгород» размещается Учреждением на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.1.3. Перечень документов, представляемых/предъявляемых родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) для зачисления ребенка в первый класс:

- заявление о приеме в Учреждение, согласие на обработку персональных данных (Приложение №1);

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка (копия/оригинал);

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (копия/оригинал);

- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости) (копия/оригинал);

- документ 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) (копия/оригинал);

- справка с места работы родителя (законного представителя) ребенка или иные документы, подтверждающие права первоочередного приема на обучение;

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

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для заявителей, имеющих детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства; все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык).

Оригиналы документов предъявляются родителем(ями) (законным(и) представителем(ями) при посещении Учреждения и (или) в очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения.

2.1.4. В случае, если ребенок не достиг на 1 сентября текущего года возраста в 6 лет 6 месяцев, или для детей старше 8 лет родителем(ями) (законным(и) представителем(ями) представляется в Учреждение соответствующее разрешение управления образования администрации города Белгорода.

2.1.5. В случае поступления в течение учебного года родителем(ями) (законным(и) представителем(ями) представляется личное дело обучающегося.

2.1.6. Основанием для отказа в приеме документов является:

- не достижение ребенком при приеме в 1 класс на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев или достижение им возраста старше 8 лет в случае отсутствия разрешения управления образования администрации города Белгорода на зачисление ребенка в образовательную организацию;

- отсутствие в заявлении о приеме на обучение установленных законодательством об образовании сведений;

- обращение неправомерного лица;

- представление неполного пакета документов.

2.1.7. На основании принятого решения о зачислении ребенка в Учреждение директором Учреждения издается приказ о зачислении в течение 3 рабочих дней. О принятии решения об отказе родителю (законному представителю) сообщается либо письменно по адресу, указанному в заявлении, либо устно при личном обращении.

2.1.8. Сотрудник, ответственный за прием документов, осуществляет проверку предоставленных документов, наличие необходимого для приема в Учреждение пакета документов, регистрирует заявление и документы в журнале регистрации заявлений о приеме на обучение в 1 класс (Приложение №2), и, при подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в Учреждение, 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 при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.1.6 данного раздела, выдает расписку о приеме документов (Приложение №3). Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

## **2.2. Прием во 2-9 классы**

2.2.1. Перечень документов, представляемых/предъявляемых родителем(ями) (законным(и) представителем(ями) для зачисления ребенка во 2-9 классы:

- заявление о приеме в Учреждение, согласие на обработку персональных данных (Приложение №1);

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего (копия/оригинал);

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (копия/оригинал);

- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости) (копия/оригинал);

- документ 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, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования) (копия/оригинал);

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

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для заявителей, имеющих детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства; все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык).

Оригиналы документов предъявляются родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) при посещении Учреждения и (или) в очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения.

Приказ управления образования администрации города Белгорода о закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями городского округа «Город Белгород» размещается Учреждением на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.2.2. В целях осуществления зачета Учреждением результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в других образовательных организациях в случае поступления в течение учебного года родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) представляются следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.2.3. Основанием для отказа в приеме документов является:

- отсутствие в заявлении о приеме на обучение установленных законодательством об образовании сведений;
- обращение неправомочного лица;
- представление неполного пакета документов.

2.2.4. На основании принятого решения о зачислении ребенка в Учреждение директором Учреждения издается приказ о зачислении в течение 5 рабочих дней. О принятии решения об отказе родителю (законному представителю) сообщается либо письменно по адресу, указанному в заявлении, либо устно при личном обращении.

2.2.5. Сотрудник, ответственный за прием документов, осуществляет проверку предоставленных документов, наличие необходимого для приема в Учреждение пакета документов, регистрирует заявление и документы в журнале регистрации заявлений о приеме на обучение во 2-9 классы (Приложение №2), и, при подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в Учреждение, 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 при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.2.3 данного раздела, выдает расписку о принятии документов (Приложение №3). Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

**2.3. Прием на обучение по основным образовательным программам среднего общего образования.**

2.3.1. Перечень документов, представляемых/предъявляемых родителем(ями) (законным(и) представителем(ями) или совершеннолетним поступающим для зачисления в класс на уровне среднего общего образования (10, 11 классы):

- заявление о приеме в Учреждение, согласие на обработку персональных данных (Приложение №1);

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего (копия/оригинал);
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (копия/оригинал);
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости) (копия/оригинал);
- документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории) (копия/оригинал);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для заявителей, имеющих детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства; все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык);
- аттестат об основном общем образовании.

Оригиналы документов предъявляются родителем(ями) (законным(и) представителем(ями) при посещении Учреждения и (или) в очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения.

2.3.2. В целях осуществления зачета Учреждением результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в других образовательных организациях в случае поступления в течение учебного года родителем(ями) (законным(и) представителем(ями) представляются следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.3.3. Основанием для отказа в приеме документов является:

- отсутствие в заявлении о приеме на обучение установленных законодательством об образовании сведений;
- обращение неправомочного лица;
- представление неполного пакета документов.

2.3.4. На основании принятого решения о зачислении поступающего в Учреждение директором Учреждения издается приказ о зачислении в течение 5 рабочих дней. О принятии решения об отказе родителю (законному представителю) сообщается либо письменно по адресу, указанному в заявлении, либо устно при личном обращении.

2.3.5. Сотрудник, ответственный за прием документов, осуществляет проверку предоставленных документов, наличие необходимого для приема в Учреждение пакета документов, регистрирует заявление и документы в журнале регистрации заявлений о приеме на обучение в 10-11 классы (Приложение №2), и, при подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в Учреждение, 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 при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.3.3 данного раздела, выдает расписку о принятии документов (Приложение №3). Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

### **3. Порядок приема обучающихся, прибывших из стран ближнего и дальнего зарубежья, без личного дела, выбывших из образовательных организаций среднего профессионального образования**

3.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации.

3.2. Для зачисления обучающегося, прибывшего из стран дальнего зарубежья, или без личного дела, на основании заявления обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося по приказу директора Учреждения создается комиссия, которая проводит диагностику уровня обученности обучающегося по предметам учебного плана соответствующего уровня образования. На основании результатов диагностики обучающийся зачисляется в соответствующий класс. Предметы, которые не изучались за рубежом, обучающийся сдает за соответствующий период обучения экстерном.

3.3. Для зачисления обучающегося, прибывшего из стран ближнего и дальнего зарубежья, документы предоставляются обучающим или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося с переводом на русский язык, осуществленным организацией или лицом, имеющим лицензию на соответствующую деятельность.

3.4. Для зачисления обучающегося, отчисленного из образовательных организаций среднего профессионального образования, предоставляется академическая справка с указанием итогов обучения по общеобразовательным предметам. Предметы, не изучавшиеся в образовательной организации профессионального образования, обучающийся сдает экстерном.

### **4. Порядок приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе**

4.1. Для зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе поступающим или родителями (законными представителями) дополнительно предоставляется согласие на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (Приложение №4).

### **5. Порядок приема обучающихся в детские объединения, реализующие дополнительные образовательные программы**

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

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

5.3. Подача заявлений о приеме и прием обучающихся в объединения осуществляются в течение всего учебного года.

5.4. Учреждение осуществляет прием документов в соответствии со следующим перечнем:

- личное заявление родителя (законного представителя) обучающегося при предъявлении документов, удостоверяющих их личность (обязательный документ) (Приложение №5);

- копия свидетельства о рождении или паспорта обучающегося (оригинал предъявляется) (обязательный документ);

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

5.5. Прием детей в объединение оформляется приказом директора Учреждения в книге приказов по личному составу обучающихся.

5.6. Руководитель (сотрудник) Учреждения в ходе приема 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).

5.7. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.8. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме обучающегося только при отсутствии свободных мест в объединении или по медицинским показаниям.

**Принято с учетом мнения совета обучающихся,  
протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_**

**Принято с учетом мнения совета родителей,  
протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_**

**Приложение №1  
к Правилам приема обучающихся  
в Учреждение**

**Заявление о приеме в Учреждение**

Директору муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа №41» г. Белгорода

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. директора)

Ф.И.О. заявителя:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Место регистрации:

Город \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу принять меня, моего ребенка (сына, дочь, подопечного) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения, место фактического проживания)

в \_\_\_\_\_ <\*> класс Вашей школы в форме обучения: \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ языке.

Родной язык: \_\_\_\_\_.

Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

выдано \_\_\_\_\_

<\*> Окончил(а) \_\_\_\_\_ классов МБ(А)ОУ \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

<\*\*\*> Изучал(а) \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ язык.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Имею/Не имею право первоочередного или преимущественного приема:

\_\_\_\_\_ (указать какое)

<\*\*\*\*> Потребность в адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося: отсутствует / присутствует (нужное подчеркнуть)

<\*\*\*\*\*> Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (-ей) (законного(-ых) представителя(-ей) ребенка)

даю согласие на обучение ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

по адаптированной образовательной программе.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

<\*\*\*\*\*> Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе.

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Сведения о родителях:

Мать: \_\_\_\_\_  
(ФИО, место фактического проживания, номер телефона)

Отец: \_\_\_\_\_  
(ФИО, место фактического проживания, номер телефона)

С уставом школы, свидетельством о государственной аккредитации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, режимом работы школы, правами и обязанностями обучающихся МБОУ СОШ №41 г. Белгорода ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись) (дата)

**Согласие  
на обработку персональных данных родителя (законного представителя)  
несовершеннолетнего или поступающего**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_,  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан (кем и когда)

\_\_\_\_\_,  
являюсь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №41» г. Белгорода, расположенному по адресу: г. Белгород, бульвар Юности, д. 4, на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение моих персональных данных и персональных данных (нужное подчеркнуть) о моем несовершеннолетнем ребенке, а именно: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи документа удостоверяющего личность, место работы, должность, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении/паспорта несовершеннолетнего ребенка, номер контактного телефона, фото в том числе размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайтах: МБОУ СОШ №41 г.Белгорода, научно-методического информационного центра, управления образования администрации города Белгорода, АСУ ОП «Виртуальная школа» <https://vsopen.ru>.

Я \_\_\_\_\_ (даю/не даю) согласие на какое-либо распространение персональных данных ребенка, в том числе на передачу персональных данных ребенка каким-либо третьим лицам, включая физические и юридические лица, учреждения, в том числе внешние организации и лица, привлекаемые МБОУ СОШ №41 г. Белгорода для осуществления обработки персональных данных, государственные органы и органы местного самоуправления.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в МБОУ СОШ №41 г. Белгорода или до отзыва данного Согласия.

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

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле, в своих интересах, в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

(нужное подчеркнуть)

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

---

<\*> – указывается класс, при поступлении в профильные классы указывается профиль, также указывается при поступлении в «специальный (коррекционный) класс VII вида».

<\*\*\*> – заполняется при поступлении в 10 класс.

<\*\*\*\*> – не заполняется при приеме в 1-й класс.

<\*\*\*\*\*> – заполняется в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (ребенка-инвалида).

<\*\*\*\*\*> – заполняется в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе.

<\*\*\*\*\*> – заполняется лицом, достигшим возраста 18 лет в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе.

---

*Приложения к заявлению:*

- копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости) на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;
- копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка 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) на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;
- справка с места работы родителя (законного представителя) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение) на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;
- аттестат об основном общем образовании (при поступлении на обучение по образовательным программам среднего общего образования) на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;
- личное дело обучающегося (в случае поступления в течение учебного года) на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;
- выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации (в случае поступления в течение учебного года) на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;
- академическая справка из образовательной организации среднего профессионального образования на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;

*Если несовершеннолетний является иностранным гражданином или лицом без гражданства:*

- копия документа, подтверждающего родство заявителя или законность представления прав ребенка, на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;

- копия документа, подтверждающего право ребенка на пребывание в Российской Федерации, на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;

*Другие документы:*

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

**Приложение №2  
к Правилам приема обучающихся  
в Учреждение**

**Образец журнала регистрации заявлений о приеме на обучение в 1 класс**

Регистрационный номер	Дата подачи заявления	Ф.И.О ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации	Адрес проживания	Перечень поданных документов	Дата подачи документов	Подпись лица, сдавшего документы	Подпись лица, принявшего документы	Дата и номер приказа о зачислении	Примечание

**Образец журнала регистрации заявлений о приеме на обучение во 2-9 классы**

Регистрационный номер	Дата подачи заявления	Ф.И.О. ребенка	Адрес проживания	Перечень поданных документов	Подпись лица, сдавшего документы	Подпись лица, принявшего документы

**Образец журнала регистрации заявлений о приеме на обучение во 10-11 классы**

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации	Адрес фактического проживания	Перечень поданных документов	Подпись лица, принявшего документы	Подпись лица, сдавшего документы	Контактные данные родителей (законных представителей)

**Приложение №3  
к Правилам приема обучающихся  
в Учреждение**

**Расписка  
о принятии документов на обучение в 1 классе**

Ф.И.О. ребенка: \_\_\_\_\_

Индивидуальный номер заявления: \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

- заявление о приеме на обучение, согласие на обработку персональных данных;
- копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка 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);
- справка с места работы родителя (законного представителя) ребенка или иные документы, подтверждающие права первоочередного приема на обучение;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (для заявителей, имеющих детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- копия документа, подтверждающего право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для заявителей, имеющих детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- разрешение управления образования администрации города Белгорода (в случае, если ребенок не достиг на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев или для детей старше 8 лет);
- личное дело обучающегося (в случае поступления в течение учебного года).

Документы принял: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Контактный телефон: (4722) 25-72-49

**Расписка  
о принятии документов на обучение во 2-9 классах**

Ф.И.О. ребенка (поступающего): \_\_\_\_\_

Индивидуальный номер заявления: \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

- заявление о приеме на обучение, согласие на обработку персональных данных;
- копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка 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);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (для заявителей, имеющих детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- копия документа, подтверждающего право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для заявителей, имеющих детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- личное дело обучающегося (в случае поступления в течение учебного года);
- выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации (в случае поступления в течение учебного года).

Документы принял: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Контактный телефон: (4722) 25-72-49

**Расписка  
о принятии документов на обучение во 10-11 классах**

Ф.И.О. ребенка (поступающего): \_\_\_\_\_

Индивидуальный номер заявления: \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

- заявление о приеме на обучение, согласие на обработку персональных данных;
- копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (для заявителей, имеющих детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- копия документа, подтверждающего право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для заявителей, имеющих детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- аттестат об основном общем образовании;
- справка об итогах государственной итоговой аттестации по учебным предметам, изучение которых осуществляется на углубленном или профильном уровнях (для лиц, ранее обучавшихся в других образовательных организациях);
- «портфолио» (материалы, подтверждающие достижения обучающегося);
- личное дело обучающегося (в случае поступления в течение учебного года);
- выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации (в случае поступления в течение учебного года).

Документы принял: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Контактный телефон: (4722) 25-72-49

**Приложение №4  
к Правилам приема обучающихся  
в Учреждение**

**Образец заявления  
о согласии на обучение ребенка с ОВЗ по адаптированной  
основной общеобразовательной программе**

Директору муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа №41» г. Белгорода

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. директора)

адрес: \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законногопредставителя) ребенка с  
ограниченными возможностями здоровья)

адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление  
о согласии на обучение ребенка  
с ограниченными возможностями  
здоровья по адаптированной основной  
общеобразовательной программе**

Я \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)

являюсь \_\_\_\_\_,  
(матерью/отцом/законным представителем) (Ф.И.О. ребенка)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании  
в Российской Федерации» и на основании заключения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, заявляю о согласии на обучение  
\_\_\_\_\_ по адаптированной основной общеобразовательной  
(Ф.И.О. ребенка)

программе для детей с \_\_\_\_\_  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя  
общеобразовательная школа № 41» г. Белгорода.

Приложения:

1. Копия заключения ПМПК

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

**Приложение №5  
к Правилам приема обучающихся  
в Учреждение**

**Образец заявления  
о приеме обучающихся для обучения  
по дополнительным образовательным программам**

Директору МБОУ СОШ №41 г. Белгорода

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. директора)

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей (законных представителей) полностью)

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

**Заявление**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_ В \_\_\_\_\_  
(наименование объединения дополнительного образования)

с \_\_\_\_\_.  
(дата)

С Уставом МБОУ СОШ №41 г. Белгорода, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, образовательной программой, реализуемой школой, расписанием занятий и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность ознакомлен (-на).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №41» г. Белгорода, расположенному по адресу: г. Белгород, бульвар Юности, д. 4, на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение моих персональных данных и персональных данных (нужное подчеркнуть) о моем несовершеннолетнем ребенке, а именно: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи документа удостоверяющего личность, место работы, должность, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении/паспорта несовершеннолетнего ребенка, номер контактного телефона, фото в том числе размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайтах: МБОУ СОШ №41 г.Белгорода, научно-методического информационного центра, управления образования администрации города Белгорода, АСУ ОП «Виртуальная школа» <https://vsopen.ru>.

Я даю (не даю) согласие на какое-либо распространение персональных данных ребенка, в том числе на передачу персональных данных ребенка каким-либо третьим лицам, включая физические и юридические лица, учреждения, в том числе внешние организации и лица, привлекаемые МБОУ СОШ №41 г. Белгорода для осуществления обработки персональных данных, государственные органы и органы местного самоуправления.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в МБОУ СОШ №41 г. Белгорода или до отзыва данного Согласия.

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

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле, в своих интересах, в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)