

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УРИКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

---

Согласовано  
Председатель ПК МОУ ИРМО  
«Уриковская СОШ»  
 Иванникова Т.Н./  
30 января 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор муниципального  
общеобразовательного  
учреждения Иркутского  
районного муниципального  
образования «Уриковская  
средняя общеобразовательная  
школа»  
 Е.Ю. Голяковская  
Приказ № 50 от 30.01.2017 г



**ПРАВИЛА  
ЗАЧИСЛЕНИЯ, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
муниципального общеобразовательного учреждения Иркутского  
районного муниципального образования «Уриковская средняя  
общеобразовательная школа»  
(МОУ ИРМО «Уриковская СОШ»)**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящие Правила зачисления, перевода и отчисления обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Уриковская средняя общеобразовательная школа» (далее - **Правила**) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. г. № 273, Федеральным законом РФ от 31.05.2002 №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 19.02.1993 №4528-1 «О беженцах», Федеральным законом РФ от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 №196, приказом Минобрнауки РФ от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821 -10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», уставом муниципального общеобразовательного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Уриковская средняя общеобразовательная школа» (далее - **Школа**) и с целью обеспечения конституционного права граждан на получение доступного и бесплатного общего образования.

**1.2.** Правила регламентируют процедуру зачисления в Школу граждан в первый и последующие классы, которые проживают на территории, закреплённой администрацией Иркутского района за Школой (далее - закреплённая территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закреплённые лица), а также при наличии в Школе свободных мест приём детей, не зарегистрированных на закреплённой территории; порядок перевода и отчисления из Школы.

**1.3.** При приёме граждан в первый и последующие классы Школа в день подачи личного заявления знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

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

**1.4.** Школа, 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 распоряжения администрации Иркутского районного муниципального образования о закреплённой территории, размещает на информационном стенде и официальном сайте Школы 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 Школу осуществляются следующие процедуры:

- приём личного заявления (приложение 1 к настоящим Правилам) 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 настоящим Правилам);
- выдача родителям (законным представителям) расписки (приложение 3 к настоящим Правилам), заверенной подписью должностного лица, ответственного

за приём документов, и печатью Школы, в получении документов, которая содержит информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Школу и о перечне представленных документов (приложение 3 к настоящим Правилам);

- ознакомление родителей (законных представителей) с нормативно - правовыми документами, регламентирующими деятельность Школы, указанными в п. 1.3. настоящих Правил;

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

- издание приказа о зачислении в Школу (приложение 4 к настоящим Правилам) в течение 7 рабочих дней после приёма документов (приложение 4 к настоящим Правилам);

- издание приказа о формировании первых классов с указанием литеры, наполняемости и списочного состава класса (приложение 6 к настоящим Правилам) не ранее 1 июля текущего года с размещением данной информации на информационном стенде и сайте Школы;

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

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

**2.2.** Зачисление в Школу 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 Школы, указанными в п. 1.3. настоящих Правил, осуществляет должностное лицо, которое ежегодно назначается приказом директора Школы.

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

**3.1.** Количество первых классов в Школе определяется по согласованию с управлением образования администрации Иркутского районного муниципального образования 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 Школы, родителям (законным представителям) следует обратиться в управление образования администрации Иркутского районного муниципального образования, где решится вопрос о приёме детей в другое образовательное учреждение, расположенное на территории Иркутского района.

**3.3.** В 1-е классы Школы 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 Школы для закреплённых лиц осуществляется с **01 февраля по 30 июня текущего года.**

**3.5.** Зачисление закреплённых лиц в первый класс Школы 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 Школу (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;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (по усмотрению родителей (законных представителей)).

**3.7.** Школа 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 Школе 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 Школой в зависимости от места регистрации (Приложение 5 к настоящим Правилам).

График приёма документов Школа ежегодно размещает на официальном сайте Школы и информационном стенде за месяц до срока, указанного в п. 3.3. настоящих Правил.

#### **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 Школы для **лиц, не зарегистрированных на закреплённой территории**, осуществляется с **01 июля по 5 сентября** текущего года.

**4.2.** В случае, если Школа обеспечила приём в первый класс всех детей, зарегистрированных на закреплённой территории, до 1 августа, то Школа вправе осуществлять приём на свободные места лиц, не зарегистрированных на закреплённой территории, ранее указанного срока в п. 4.1. настоящих Правил.

**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 Школу 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 Школой осуществляется процедуры, указанные в разделе 2 настоящих Правил.

**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 Школу 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 Школы).

**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 Школы.

**5.4.** При наличии оснований для отказа в приёме документов должностное лицо Школы, 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 Школу 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 иностранными гражданами или лица без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

**6.3.** Иностранные 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 Школу**

**7.1.** Основанием для отказа в зачислении закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, в Школу 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. настоящих Правил управление образования администрации Иркутского района

предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в общеобразовательных учреждениях Иркутского района и обеспечивает приём детей в первый класс в другое общеобразовательное учреждение.

## **8. Перевод обучающихся**

### **8.1. Перевод обучающихся из класса в класс внутри Школы.**

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

### **8.2. Перевод обучающихся в специальные (коррекционные) классы.**

8.2.1. Перевод обучающихся Школы в специальные (коррекционные) классы осуществляется управлением образования администрации Иркутского района только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

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

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

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

8.3.2. Перевод обучающегося Школы в случаях, указанных в п.8.2.1. настоящих Правил, в другое образовательное учреждение может осуществляться в течение всего учебного года.

8.3.3. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение 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. 8.2.3. настоящих Правил, выдаются родителям (законным представителям) при предоставлении ими в Школу справки, подтверждающей, что обучающийся будет принят в образовательное учреждение, куда он переводится (приложение 7 к настоящим Правилам).

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

## **9. Отчисление обучающихся**

1. Обучающиеся могут быть отчислены из общеобразовательного учреждения по следующим основаниям:

- в связи с завершением основного общего и среднего (полного) общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
- в связи с переводом в другое общеобразовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня, с согласия родителей (законных представителей) при наличии справки-подтверждения с нового места учебы;
- в связи с переменой места жительства по заявлению родителей (законных представителей), с обязательным указанием места дальнейшего обучения ребенка;

- в связи с переводом в вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение с согласия родителей (законных представителей) и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- в связи с оставлением обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, учреждения по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и при согласовании с управлением образования до получения им основного общего образования.

2. В случае оставления общеобразовательного учреждения обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, до получения им основного общего образования, администрация общеобразовательного учреждения представляет в управление образования, для получения согласия на отчисление, следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);

- ходатайство общеобразовательного учреждения об отчислении обучающегося;

- решение педагогического совета об отчислении обучающегося, с указанием причин отчисления;

- разрешение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на отчисление обучающегося;

- документ, подтверждающий занятость обучающегося после оставления данного общеобразовательного учреждения.

3. Отчисление обучающегося оформляется приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

4. По решению педагогического совета Учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения и предусмотренных им правил поведения обучающихся, исключаются из Учреждения обучающиеся, достигшие возраста 15 лет.

5. Исключение обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права, права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

6. Решение педагогического совета Учреждения об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7. Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором Учреждения, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признается 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;

- дезорганизация работы Учреждения как образовательного учреждения.

8. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается педагогическим советом Учреждения с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

9. Решение педагогического совета Учреждения об исключении обучающегося оформляется приказом директора Учреждения.

10. Об исключении обучающегося директор Учреждения незамедлительно информирует его родителей (законных представителей), Управление образования Администрации Иркутского районного муниципального образования. Комиссия по делам

несовершеннолетних и защите их прав совместно с Управлением образования Администрации Иркутского районного муниципального образования, администрацией поселения, администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) исключенного в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство или продолжения обучения в другом образовательном учреждении.

Приложение 1 к  
Правилам зачисления, перевода и отчисления обучающихся  
МОУ ИРМО «Уриковская СОШ»

Директору  
МОУ ИРМО «Уриковская СОШ" Голяковской  
Елене Юрьевне От

(ФИО) родителей (законных представителей) ребёнка,  
проживающих по адресу \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_

(ФИО ребёнка)

родившегося в « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_

(указать место рождения ребёнка) зарегистрированного по месту

\_\_\_\_\_

(адрес регистрации, места пребывания)

в муниципальное общеобразовательное учреждение Иркутского районного  
муниципального образования «Уриковская средняя общеобразовательная школа» в  
\_\_ класс.

#### **Сведения о родителях:**

Мать: \_\_\_\_\_  
( ФИО полностью)

Место работы: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

( ФИО полностью)

Место работы: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

С Уставом общеобразовательного учреждения ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

Дата Подпись

С лицензией на осуществление образовательной деятельности № 3452 от 28 февраля  
2011 года серия РО № 015022 выдана Службой по контролю и надзору в сфере образования  
Иркутской области, лицензия действительна до - 27.02.2017 г.

ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

Дата Подпись

**Со свидетельством о государственной аккредитации № 1475 от 31 мая 2011 года серия 38 АА № 000303** выдана Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, свидетельство действительно до - 31 мая 2016 г.

ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_   
Дата Подпись

**С основной образовательной программой начального общего, основного общего, среднего общего образования МОУ ИРМО "Уриковская СОШ" ознакомлен(а)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
Дата Подпись

**На обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации согласен (согласна)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
Дата Подпись

**Согласны (не согласны) на участие ребенка в добровольных общественных мероприятиях по благоустройству территории класса и школы (нужное подчеркнуть)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
Дата Подпись

**Согласны выполнять требования школы в отношении школьной формы**

\_\_\_\_\_   
Дата Подпись

К заявлению прилагаю следующие документы:

№	Наименование документа	Отметка о наличии
1.	Копия свидетельства о рождении ребёнка (при приёме в первый класс)	
2.	Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории (при приёме в первый класс закреплённых лиц)	
3.	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (по усмотрению родителей (законных представителей))	
4.	Медицинскую карту ребенка (для обучающихся 2-11 классов)	
5.	Личное дело обучающегося, заверенное печатью образовательного учреждения, в котором он обучался ранее (при приёме в течение учебного года)	
6.	Аттестат об основном общем образовании (при приёме в 10 -11-е классы)	
7.	Выписка текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам в предыдущем образовательном учреждении (при переходе в течение учебного года во 2 - 11-е классы)	
8.	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)	

(дата)

(подпись)

Приказ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_

Номер личного дела \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ**  
**ПРИЁМА ЗАЯВЛЕНИЙ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ В ПЕРВЫЙ КЛАСС**  
**МОУ ИРМО «Уриковская СОШ»**

№ п/п	Дата записи	ФИО ребёнка	Дата рождения	Адрес проживания телефон	Адрес регистрации	ФИО родителей	Перечень документов, принятых ОУ				Подпись родителей	Информация о зачислении
							Заявление о приёме	Копия свидетельства о рождении	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства (для закреплённых лиц)	Копия мед. заключения о состоянии здоровья ребёнка (по усмотрению родителей)		
Е												
2.												
3.												
4.												

Директор школы

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

МП.

**РАСПИСКА**  
**в получении документов**

МОУ ИРМО «Уриковская СОШ» « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. от родителей  
(законных представителей)

(ФИО родителей (законных представителей))

и зарегистрированы в журнале приёма заявлений следующие документы для зачисления  
ребёнка в первый класс:

- заявление о приёме в первый класс (рег. № \_\_\_\_\_ )
- копия свидетельства о рождении
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (для закреплённых лиц)
- копия медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка (по усмотрению  
родителей)

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

М.П.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Уриковская средняя общеобразовательная школа»  
П Р И К А З**

от \_\_\_\_\_ 201\_ г.

№

**о зачислении в первый класс**

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

1. Зачислить в первый класс следующих обучающихся:

(Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения полностью)

(Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения полностью)

(Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения полностью)

•

(Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения полностью)

2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_  
(указывается ФИО заместителя директора) разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте школы.

3. Контроль за исполнением приказа оставить за собой.

Директор

(подпись)

Е.Ю.Голяковская

**ПЛАН-ГРАФИК**

Приёма заявлений от родителей (законных представителей) будущих первоклассников,  
зарегистрированных на закреплённой территории  
за МОУ ИРМО «Уриковская СОШ» на 2017-2018 учебный год

<b>Адрес регистрации</b>	<b>Дата приёма</b>
Все закреплённые территории	с 01 февраля 2017 г. по 30 июня 2017 г.
При наличии свободных мест для лиц, не зарегистрированных на закреплённых территориях	с 01 июля 2017 г. по 05 сентября 2017 г.

**Приём заявлений** осуществляется в соответствии с вышеуказанным графиком в кабинете секретаря по средам и пятницам с 09:00 до 12:00 по адресу: Иркутский район, с.Урик, ул.Братьев Ченских,1.

Справки по тел. 495-448.

Директор

\_\_\_\_\_ (подпись)

Е.Ю. Голяковская

М.П.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Уриковская средняя общеобразовательная школа»  
П Р И К А З**

от \_\_\_\_\_ 201 г.

№

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

На основании приказов по образовательному учреждению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, от  
№ \_\_\_\_\_ и т.д. «О зачислении в первый класс», руководствуясь СанПиН 2.4.2.2821-10,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать из общего количества зачисленных в первые классы три (четыре -  
указывается количество сформированных классов) классов:
  - 1а наполняемостью \_\_\_\_ человек,
  - 1б наполняемостью \_\_\_\_ человек,
  - 1в наполняемостью \_\_\_\_ человек и т.п.
2. Утвердить списочный состав первых классов (Приложение № 1 к настоящему приказу).
3. \_\_\_\_\_ Учителям (перечисляются ФИО учителей),  
назначенным  
приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О назначении» классными руководителями первых классов,  
завести на каждого ребёнка личное дело и оформить классные журналы в срок до сентября  
20 \_\_\_\_\_ г.
4. \_\_\_\_\_ Контроль \_\_\_\_\_ за исполнением настоящего  
приказа возложить \_\_\_\_\_ на  
\_\_\_\_\_ (указывается ФИО заместителя директора), заместителя директора по  
учебно-воспитательной работе.

Директор

Е.Ю. Голяковская

(подпись)

**Списочный состав 1а класса**  
Классный руководитель \_\_\_\_\_

- 1.
- 2.
- 3.

**Списочный состав 1б класса**  
Классный руководитель \_\_\_\_\_

- 1.
- 2.
- 3.

и т. п.

Приложение 7 к Правилам зачисления, перевода и  
отчисления обучающихся МОУ ИРМО  
«Уриковская СОШ»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Уриковская средняя общеобразовательная школа»  
(МОУ ИРМО «Уриковская СОШ»)**

664531, Иркутская обл., Иркутский район,  
с. Урик, ул. Братьев Ченских, 1.  
Тел. 8(3952)495-448  
Email: [495448@mail.ru](mailto:495448@mail.ru)

**СПРАВКА\***

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

Муниципальное общеобразовательное учреждение Иркутского районного  
муниципального образования «Уриковская средняя общеобразовательная школа»  
подтверждает, что ученик (ца) \_\_\_\_\_  
будет принят(а) в \_\_\_\_\_ класс МОУ ИРМО «Уриковская СОШ» при  
предоставлении личного дела.

Справка дана для представления в

(указывается полное наименование ОУ)

Директор:

Е.Ю. Голяковская

(подпись)

М.П.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Уриковская средняя общеобразовательная школа»  
(МОУ ИРМО «Уриковская СОШ»)**

664531, Иркутская обл., Иркутский район,  
с.Урик, ул.Братьев Ченских,1.  
Тел. 8(3952)495-448  
Email: [495448@mail.ru](mailto:495448@mail.ru)

**СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ \* \***

Муниципальное общеобразовательное учреждение Иркутского районного  
муниципального образования «Уриковская средняя общеобразовательная школа»  
подтверждает, что переведённый(ая) из Вашего образовательного учреждения  
ученик (ца) \_\_\_\_\_  
зачислен(а) в \_\_\_\_ «\_» класс приказом по школе от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Справка дана для представления в

(указывается полное наименование ОУ)

Директор:  
Голяковская

Е.Ю.

(подпись)

*\* Справки оформляются на бланке школы с реквизитами юридического лица, имеют свой номер, регистрируются в журнале и выдаются под роспись получателю.*