

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1 ИМЕНИ ИГОРЯ ПРОКОПЕНКО ГВАРДЕЙСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Рассмотрено и одобрено  
на педагогическом совете  
протокол № 4 от «22» 03 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ № 5**

**О ПРАВИЛАХ ПРИЁМА В УЧРЕЖДЕНИЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семей в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 1 имени Игоря Прокопенко Гвардейского муниципального округа Калининградской области» (далее – МБОУ «СШ № 1 им. И. Прокопенко гор. Гвардейска») для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3. Прием граждан в Учреждение осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 6 ч. 1 ст. 9, п. 8 ч. 3 ст. 26);
- Федеральным законом от 19.02.1993 №4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 №4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 «115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011;444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Уставом МБОУ «СШ № 1 им. И. Прокопенко гор. Гвардейска»;
- нормативными актами Министерства образования Калининградской области.

## **2. Правила приема граждан в Учреждение**

2.1. Учреждение обеспечивает прием граждан, которые проживают на территории, закрепленной за Учреждением (далее – закрепленная территория), и имеют право на получение общего образования. Факт проживания на закрепленной за Учреждением территории подтверждается документом, удостоверяющим регистрацию по месту жительства (пребывания).

**Во внеочередном порядке** предоставляются места в муниципальных общеобразовательных организациях детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, по месту жительства их семей.

**Первоочередным правом зачисления обладают дети:** военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, по месту жительства их семей; сотрудников полиции (в том числе, погибших и уволенных по состоянию здоровья); находящиеся на иждивении сотрудника полиции; сотрудников органов внутренних дел; сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (в том числе погибших и уволенных по состоянию здоровья), находящиеся на иждивении перечисленных сотрудников.

Дети с льготами имеют первоочередное право зачисления в школу только по месту жительства.

2.2. Основанием приема в Учреждение является заявление гражданина, достигшего совершеннолетнего возраста, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан (далее – заявитель). Учреждение может осуществлять прием заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.3. Прием заявлений и зачисление в Учреждение, как правило, производится до начала учебного года. При переводе из другого Учреждения прием заявлений и зачисление в Учреждение возможно в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации. Заявление о приеме в Учреждение регистрируется в журнале приема заявлений.

2.4. Администрация Учреждения при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя поступающего.

2.5. С заявлением о приеме в Учреждение предъявляется свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия), при наличии – паспорт, а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории. К заявлению о приеме в порядке перевода прилагаются следующие документы:

- а) копия свидетельства о рождении ребёнка (при наличии – паспорта);
- б) личное дело обучающегося, заверенное печатью предыдущего образовательного учреждения;
- в) выписка текущих отметок поступающего по всем изучавшимся предметам в предыдущем образовательном учреждении;
- г) аттестат об основном общем образовании (при приеме в 10, 11 классы).

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.6. После регистрации заявления в журнале приёма заявлений в Учреждение заявителю выдаётся расписка в получении документов, которая заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.7. В случае принятия решения о зачислении Учреждение в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения уведомляет о зачислении. В случае принятия решения об отказе в зачислении Учреждение в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения уведомляет об отказе в предоставлении услуги.

2.8. Основанием для отказа в приеме документов для зачисления в Учреждение являются: обращение лица, не относящегося к категории заявителей; подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги, не предоставление документов, необходимых для получения услуги; отсутствие свободных мест; возрастные ограничения (при зачислении в первые классы).

2.9. При получении уведомления об отказе в зачислении в Учреждение заявитель вправе обратиться в управление образования для получения информации о наличии свободных мест в Учреждениях; в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора Учреждения.

2.10. Учреждение на каждый учебный год самостоятельно определяет количество классов комплектов в соответствии санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

2.11. Зачисление гражданина в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов. С целью проведения организованного приема в первый класс граждан, проживающих на закрепленной территории, не позднее 10 рабочих дней с момента издания приказа директора, Учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения информацию о количестве мест в первых классах; 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их

родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.13. Для зачисления в первые-одиннадцатые классы Учреждения, реализующего адаптированные основные программы, заявителем представляются при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы:

заявление;

-свидетельство о рождении ребенка (паспорт при наличии паспорта);

-свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

-документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в Учреждение;

-рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии;

-разрешение о приеме в первый класс ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет.

Для получения разрешения заявитель обращается в управление образования.

2.14. При приеме гражданина в Учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.15. Родители (законные представители)\* несовершеннолетних граждан имеют право выбирать форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не предусмотренных уставом Учреждения.

2.16. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и (или) официальном сайте учреждения.

2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.18. Приказ о зачислении обучающихся и комплектовании учебных классов издается не позднее 31 августа текущего года.

2.19. Прием и обучение граждан на всех уровнях общего образования осуществляется бесплатно.

2.20. Прием граждан в Учреждение на конкурсной основе не допускается. Собеседование педагогов Учреждения с ребенком возможно проводить только после зачисления с целью планирования индивидуальной работы с каждым обучающимся.

2.21. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство Заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право Заявителя на пребывание в Российской Федерации (вид на жительство, разрешение на временное проживание на территории Российской Федерации, миграционный учет). Лица из числа беженцев – удостоверение беженца либо свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу. Лица из числа вынужденных переселенцев – удостоверение вынужденного переселенца либо свидетельство о регистрации ходатайства о признании лица вынужденным переселенцем. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. В случае отсутствия у несовершеннолетних из семей беженцев и вынужденных переселенцев, а также иностранных граждан необходимых документов зачисление может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

2.22. Для решения спорных вопросов, возникающих при приеме в Учреждение, граждане вправе обратиться в управление образования.

### **3. Правила приема граждан в 1-е классы Учреждения**

3.1. Обучение граждан в Учреждении начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.2. Все граждане, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

3.3. Для зачисления в первый класс на следующий учебный год заявителем предоставляются в Учреждение при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение;
- разрешение о приеме в первый класс ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет. Для получения разрешения заявитель обращается в управление образования. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.4. С 1 апреля с 10.00 осуществляется прием заявлений в первые классы Учреждения для родителей (законных представителей), **проживающих на закрепленной территории.**

3.5. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Учреждение не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения информацию о количестве мест в первых классах;

**не позднее 5 июля** – информацию о наличии свободных мест для приема детей, **не зарегистрированных на закрепленной территории.**

3.6. Учреждение обеспечивает размещение в течение 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении территорий на стенде и (или) официальном сайте следующую информацию:

- о количестве мест в первых классах;
- локальный нормативный акт, регулирующий правила приема в школу;
- информацию о территории, закрепленной за школой;
- график работы с гражданами по приему документов для зачисления в первые классы.

3.7. В случае окончания приема в 1-ый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, Учреждение вправе осуществлять прием детей, **не зарегистрированных на закрепленной территории, с 5 июля** текущего календарного года.

3.8. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Калининградской области.

3.9. С заявлением о приеме гражданина в первый класс предоставляются документы, указанные в подпункте «а») пункта 2.5. настоящих Правил.

3.10. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело.

3.11. При подаче заявления в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) ребенка предъявляют личное дело, выданное Учреждением, в котором ребенок обучался ранее.

#### **4. Правила приема граждан в 10-е классы**

4.1. МБОУ «СШ № 1 им. И. Прокопенко гор. Гвардейска» самостоятельно определяет перечень профильных классов с указанием профильных предметов на уровне среднего общего образования. Данный перечень утверждается приказом директора и размещается на официальном сайте в сети Интернет.

4.2. Прием (перевод) обучающихся в профильные классы на уровень среднего общего образования осуществляется при наличии результатов ГИА по обязательным предметам и по двум предметам по выбору, соответствующим профилю обучения, при этом результаты ГИА по обязательным предметам и предметам по выбору должны соответствовать минимальному количеству баллов, установленному приказом Министерства образования Калининградской области для отбора в профильные классы. Если обязательный предмет (русский язык или математика) определен как профильный, то при определении суммарного балла данный предмет учитывается дважды.

4.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства для получения среднего общего образования в классы профильного обучения осуществляется в соответствии с

международными договорами РФ и законом от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.4. Прием обучающихся в классы универсального профиля на уровень среднего общего образования осуществляется при наличии результатов ГИА по обязательным предметам и по двум предметам по выбору. При этом результаты ГИА по обязательным предметам и предметам по выбору должны соответствовать минимальному количеству баллов, установленному приказом Министерства образования Калининградской области для отбора в классы универсального профиля.

4.5. В случае, когда количество мест в профильных классах соответствует количеству поданных заявлений, зачисление осуществляется на основании поданных заявлений. Если количество поданных заявлений превышает количество мест в профильных классах, прием осуществляется на основании индивидуального отбора.

4.6. Индивидуальный отбор учащихся в классы для профильного обучения осуществляется организацией самостоятельно в соответствии с Порядком организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, утвержденным приказом Министерства образования Калининградской области от 31.12.2013 № 1301/1.

4.7. Для организации приема обучающихся на уровень среднего общего образования и для проведения индивидуального отбора в профильные классы в МБОУ «СШ № 1 им. И. Прокопенко гор. Гвардейска» создается комиссия по комплектованию 10-х классов (далее-комиссия). Персональный состав комиссии, график работы комиссии утверждается приказом директора школы. В состав комиссии могут входить представители учредителя, органов общественного самоуправления. Решением комиссии устанавливаются рейтинги участников индивидуального отбора в порядке убывания с указанием суммарного балла, набранного каждым участником отбора. Преимущественным правом для зачисления в десятые классы профильного обучения пользуются участники отбора, получившие наиболее высокий рейтинг по результатам оценки комиссии.

4.8. О решении комиссии МБОУ «СШ № 1 им. И. Прокопенко гор. Гвардейска» информирует родителей (законных представителей) обучающихся не позднее чем через два рабочих дня после дня окончания индивидуального отбора.

4.9. Решение комиссии утверждается приказом директора школы и является основанием для зачисления обучающегося в 10-й класс.

#### **5. Правила перевода обучающихся в другое образовательное учреждение.**

5.1. Для зачисления в порядке перевода из одного Учреждения в другое в первые-одиннадцатые классы на текущий учебный год Учреждение выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

а. личное дело обучающегося;

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

5.2. Для зачисления в порядке перевода в десятые-одиннадцатые классы на текущий учебный год в порядке индивидуального отбора обучающихся осуществляется на

основании заявления, поданного в установленном законодательством порядке. Родители (законные представители) обучающихся имеют право по своему усмотрению дополнительно представить другие документы, в том числе:

- копию выписки из ведомости успеваемости, заверенную руководителем Учреждения;
- копию выписки из ведомости о результатах государственной итоговой аттестации обучающегося по обязательным предметам и предметам по выбору, заверенную руководителем Учреждения;
- копии грамот, дипломов, сертификатов, удостоверений, подтверждающих учебные и внеучебные (призовые места в интеллектуальных, творческих и спортивных состязаниях) обучающихся, заверенные руководителем образовательной организации.

5.3. Для зачисления в порядке перевода в десятые-одиннадцатые классы на текущий учебный год заявителем представляются при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы:

- заявление;
- свидетельство о рождении ребенка (паспорт – при его наличии);
- аттестат об основном общем образовании;
- документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение.

Родители (законные представители) обучающихся имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

5.4. Руководитель Учреждения, принявшего обучающегося, обязан издать приказ о зачислении и в течение 3-х дней направить копию приказа о зачислении в то Учреждение, из которого прибыл обучающийся.

5.5. В случае отчисления обучающегося в порядке перевода в другое образовательное учреждение родители (законные представители) подают заявление на имя руководителя Учреждения, в котором указываются причина выбытия и учреждение, где будет продолжено обучение. При выбытии родителям (законным представителям) выдаются документы, которые они обязаны представить в принимающее Учреждение:

- медицинская карта, личное дело обучающегося, выписка текущих отметок по всем изучавшимся предметам в образовательном учреждении, заверенная печатью этого учреждения (при переходе в течение учебного года).

5.6. Отчисление обучающегося из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения.

5.7. Учреждение, из которого выбыл обучающийся (в том числе в другой город или регион), при отсутствии сведений о продолжении им обучения обязано в течение месяца запросить письменное подтверждение о зачислении обучающегося в том учреждении, которое указано в заявлении родителей (законных представителей), в том числе в другом городе или регионе.

5.8. Документы о выбытии обучающегося хранятся в Учреждении в течение 5 лет.

5.9. Ответственность за организацию учёта движения обучающихся несёт руководитель Учреждения.