

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7 имени Пичуева Леонида Павловича»
(МАОУ «СОШ № 7 имени Пичуева Л.П.»)**

город Усть-Илимск Иркутская область

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом директора МАОУ «СОШ № 7
имени Пичуева Л.П.» № 119 от 25.03.2025 г.

**Правила приема
в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7 имени
Пичуева Леонида Павловича» города Усть-Илимска
на обучение по основным образовательным программам начального общего,
основного общего, среднего общего образования,
перевода и отчисления обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в МАОУ «СОШ № 7 имени Пичуева Л.П.» (далее – Учреждение) на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 458;

Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Министерством Просвещения Российской Федерации от 06.04.2023г. № 240;

Порядком проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства, утвержденным приказом Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 05.03.2025г. № 51;

СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28;

постановлением правительства Иркутской области от 25.04.2017г. №279-пп «Об утверждении Положения о случае и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные общеобразовательные организации Иркутской области и муниципальные общеобразовательные организации в Иркутской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (в ред. Постановлений Правительства Иркутской области от 05.10.2018г. № 722-пп, от 14.01.2020г. № 12-пп, от 17.08.2021г. № 569-пп);

уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в Учреждение для обучения по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО).

1.3. Учреждение обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной за Учреждением на основании приказа Комитета образования Администрации города Усть-Илимска (далее – Учредитель), подлежащих обучению и имеющих право на получение соответствующего уровня образования.

1.4. Ребенок в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в Учреждение на обучение по НОО, ООО, СОО, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частью 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В первоочередном порядке предоставляются места в Учреждении детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства из семей.

1.5. Прием граждан на обучение по ООП НОО, ООП ООО осуществляется на общедоступной основе без вступительных испытаний или индивидуального отбора.

1.6. Прием граждан на обучение по ООП СОО (10-11 классы универсального профиля с углубленным изучением отдельных предметов) осуществляется согласно Положению об обучении по индивидуальным учебным планам по программам среднего общего образования.

1.7. В приеме в Учреждение на обучение по НОО, ООО, СОО может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест. В данном случае родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно к Учредителю.

2. Общие требования к правилам приема на обучение по ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО

2.1. Правила приема на обучение по ООП НОО, ООО, СОО обеспечивают прием в Учреждение прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.

2.2. В Учреждение принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на территории города, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

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

2.4. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому.

2.5. До начала приема документов Учреждение информирует граждан через средства массовой информации, официальный сайт Учреждения о начале приема заявлений, перечне образовательных программ, на которые объявляется прием обучающихся, сроках их освоения в соответствии с лицензией.

2.6. Учреждение гарантирует гражданам общедоступность, бесплатность начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным образовательным программам.

2.7. Прием в Учреждение на обучение по ООП НОО, ООО, СОО осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.8. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона.

2.9. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются к Учредителю.

2.10. Прием граждан в Учреждение, а также перевод обучающихся из других образовательных организаций производится в течение всего года во все классы. Обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право выбора образовательной организации, образовательной программы, форм получения образования, реализующихся в системе образования города Усть-Илимска.

2.11. При приеме граждан в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному, имущественному, должностному положению.

2.12. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

2.13. Прием граждан на любой уровень общего образования на конкурсной основе не допускается.

2.14. Прием граждан в Учреждение не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу Учреждения.

2.15. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.16. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, указанные в пункте 2.18 настоящих Правил, подаются одним из следующих способов :

- лично в Учреждение;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Учреждения или электронной информационной системы Учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта Учреждения в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет.
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ.

Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов 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, через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.17. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения, указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

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

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

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

- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

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

- копию заключения ПМПК (при наличии).

При посещении Учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по ООП СОО представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родители (законные представители) имеют право предоставить другие документы по своему усмотрению, в частности, медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Не допускается требовать предоставления других документов, кроме предусмотренных пунктом 2.18. Правил, в качестве основания для приема на обучение по общеобразовательным программам.

При подаче заявления на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

Родители (законные представители) заверяют личной подписью в заявлении о приеме ребенка в Учреждение факт ознакомления с лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, уставом школы, содержанием образовательных программ, а также в письменном виде дают свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.19. Заявление о приеме на обучение регистрируется в журнале приема заявлений на обучение, пронумерованном и прошнурованном в соответствии с требованиями делопроизводства. После регистрации заявления заявителю выдается справка-подтверждение о приеме документов, заверенная подписью делопроизводителя или лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения, содержащая следующую информацию:

- входящий номер (номер справки совпадает с учетным номером заявления) и дата регистрации заявления о приеме в Учреждение;

- перечень представленных документов и отметка об их получении;

- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;

- контактные телефоны учреждения для получения информации.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

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(ми) представителем(ями) ребенка, родителю(ям) (законному (ым) представителю(ям) ребенка выдается документ заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.20. Отсутствие справки о регистрации места жительства не может служить причиной отказа в приеме в Учреждение. При отсутствии регистрации места жительства обучающегося учреждение:

- предупреждает родителей (законных представителей) об ответственности за незаконное пребывание на территории города Усть-Илимска;
- направляет письменную информацию, не позднее одного месяца со дня зачисления обучающегося в учреждение, в адрес паспортно-визовой службы города о вышеназванной категории семьи для решения вопроса законного пребывания на территории города.

2.21. Руководитель Учреждения издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.8 настоящих Правил.

2.22. При приеме гражданина в Учреждение знакомит его и его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Ответственность за ознакомление с уставом, за разъяснение отдельных положений устава обучающимся и их родителям (законным представителям) несет руководитель Учреждения.

2.23. Обучающиеся зачисляются в классы приказом по Учреждению.

2.24. За несвоевременное определение детей в Учреждение, а также грубое нарушение конституционных прав граждан на получение общего образования родители (законные представители) несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.25. Иностранцы граждане и лица без гражданства имеют право на получение образования в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.26. Иностранцы граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования в пределах освоения основной образовательной программы на общедоступной и бесплатной основе.

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

2.27. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, помимо заявления о приеме на обучение, предъявляет (предъявляют) следующие документы для приема на обучение:

- а) копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- б) копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным

гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

в) копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

г) копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

д) копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

е) копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

ж) медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

з) копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Указанные документы для приема на обучение родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, подает (подают) одним из следующих способов:

в электронной форме посредством ЕПГУ;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

После представления указанных документов в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

2.28. В случае представления полного комплекта документов и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее – тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – тестирование). Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно к заявлению о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования.

Перечень тестирующих организаций утверждается распорядительным актом министерства образования Иркутской области.

Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (в случае подачи заявления в электронном виде).

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) с использованием функционала региональной информационной системы (ГИС «ЦОПИО»).

После прохождения тестирования ребенком общеобразовательная организация получает от тестирующей организации в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, уведомление о результатах его проведения в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) с использованием функционала региональной информационной системы (ГИС «ЦОПИО»).

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

2.29. Перечень документов, предоставляемых при подаче заявления о приеме на обучение, в части документов, указанных в подпунктах «б» - «г», «е» - «з» пункта 1 настоящего раздела настоящего локального нормативного акта, а также пункт 1 настоящего раздела настоящего локального нормативного акта в части условия прохождения тестирования, способов подачи заявления о приеме на обучение, не распространяются на граждан Республики Беларусь.

2.30. Перечень документов, предоставляемых при подаче заявления о приеме на обучение, в части документов, указанных в подпунктах «а» - «з» пункта 1 раздела

настоящего локального нормативного акта не распространяется на следующих лиц, а также членов семей указанных лиц:

лиц, являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций;

лиц, являющихся главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации;

лиц, являющихся владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств;

лиц, являющихся сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств.

Указанные в настоящем пункте иностранные граждане предъявляют следующие документы:

- а) копия свидетельства о рождении ребенка;
- б) копия паспорта;
- в) справку о регистрации по месту жительства.

При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных подпунктами «а» - «з» пункта 1, подпунктами «а» - «в» пункта 4 настоящего раздела настоящего локального нормативного акта Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.31. В случае если общеобразовательной организацией получены сведения о неуспешном прохождении иностранным гражданином тестирования (недостаточный уровень знания русского языка для освоения образовательных программ), общеобразовательная организация отказывает родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающему, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в приеме на обучение.

2.32. Директор общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования, за исключением случая приема на обучение в первый класс.

3. Организация приема на обучение по ООП НОО

3.1. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, достигшие по состоянию на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Прием детей на обучение по ООП НОО в более раннем или более позднем возрасте осуществляется с разрешения Учредителя в установленном им порядке.

3.2. Прием детей, проживающих на закрепленной за Учреждением территории, на обучение по основным образовательным программам начального общего образования осуществляется без вступительных испытаний.

3.3. Детям, проживающим на закрепленной за Учреждением территории, может быть отказано в приеме на обучение по основным образовательным программам только при отсутствии свободных мест.

3.4. При приеме детей, проживающих на закрепленной за Учреждением территорией, а также 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 РФ.

3.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей).

3.7. Прием заявлений от родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной за Учреждением территорией, на обучение в первый класс начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Прием заявлений от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной за Учреждением территорией, начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, вправе предусмотреть возможность проактивного направления гражданам информации о возможности получения услуги по подаче заявления о приеме на обучение в личном кабинете ЕПГУ на основании данных, содержащихся в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.8. Информация о количестве мест в первых классах размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) с 1 апреля текущего года.

Информация о количестве свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети интернете, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) не позднее 6 июля текущего года.

3.9. До начала приема руководитель Учреждения назначает лиц, ответственных за прием документов и утверждает график приема заявлений и документов; издает приказ о приеме на обучение по ООП НОО в течение 3-х рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

4. Организация приема на обучение по ООП ООО

4.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме программы начального общего образования, приступают к освоению программ основного общего образования.

4.2. Заявления родителей (законных представителей) обучающихся о приёме на уровень основного общего образования после окончания уровня начального общего образования данного Учреждения и предоставления каких-либо иных документов для перевода не требуется. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Учреждения с последующим изданием приказа о переводе, который доводится до сведения родителей (законных представителей).

4.3. Прием обучающихся на уровень основного общего образования в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей соответствующую образовательную программу, осуществляется в соответствии с правилами, определенными в разделе 4 настоящих Правил.

5. Особенности приема на обучение по ООП СОО

5.1. Индивидуальный отбор в 10 класс универсального профиля с углубленным изучением отдельных предметов (по индивидуальным учебным планам) начинается с 10 июня.

5.2. Организация индивидуального отбора осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) обучающегося, поданному им лично в Учреждение.

5.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) учащегося;

2) документы, подтверждающие усыновление (удочерение) обучающегося, установление опеки или попечительства над обучающимся (для усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей), приемных родителей обучающегося);

3) свидетельство о рождении или паспорт (для обучающегося, достигшего возраста 14 лет);

4) документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) обучающегося на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) обучающегося, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

5) аттестат об основном общем образовании;

6) грамоты, дипломы, сертификаты, и иные документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие достижения обучающегося по учебным предметам ООП ООО, за последние два года (при наличии).

5.4. Документы, указанные п.7.3, (подпункты 1-5) предоставляются в подлинниках и копиях. Копии документов сверяются с подлинниками и удостоверяются лицом, ответственным за прием документов в учреждении. Подлинники документов возвращаются родителю (законному представителю) обучающегося в день их представления. Родитель (законный представитель) обучающегося, являющийся иностранным или лицом без гражданства, представляет документы, указанные в пункте настоящих Правил (далее - документы), на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

5.5. Заявление и документы регистрируются лицом, ответственным за прием документов в день их представления в учреждение. Лицо, ответственное за прием документов, выдает родителю (законному представителю) обучающегося расписку о регистрации заявления и документов с указанием даты регистрации и регистрационного номера.

5.6. В целях организации индивидуального отбора обучающихся на обучение по индивидуальным учебным планам, и выбора предметов углубленного изучения, приказом директора создается комиссия по индивидуальному отбору и апелляционную комиссию (далее - комиссии). Комиссии состоят из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии. Состав комиссий формируется из

числа руководящих и педагогических работников не менее 5 человек. В состав комиссии по индивидуальному отбору в обязательном порядке включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам с углубленным изучением, а также руководители ШМО. Члены комиссии по индивидуальному отбору не могут входить в состав апелляционной комиссии.

5.7. Работа комиссий осуществляется в форме заседаний. Решения, принятые комиссией, в течение двух рабочих дней со дня их принятия оформляются протоколами комиссии и подписываются всеми присутствующими на заседании членами комиссий, в течение пяти рабочих дней со дня оформления соответствующего протокола комиссия уведомляет заявителей о принятых ею решениях.

5.8. В срок не позднее трех рабочих дней со дня окончания индивидуального отбора комиссией по индивидуальному отбору составляется рейтинг обучающихся по мере убывания набранных ими баллов.

Рейтинг обучающихся оформляется протоколом комиссии по индивидуальному отбору и размещается на официальном сайте и на информационных стендах в срок не позднее двух рабочих дней со дня его составления.

5.9. В случае несогласия с решением комиссии по индивидуальному отбору обучающихся родители (законные представители) обучающегося имеют право не позднее 3 рабочих дней со дня размещения информации об итогах индивидуального отбора на сайте Учреждения и информационных стендах направить апелляцию путем написания письменного заявления в апелляционную комиссию Учреждения.

5.10. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора. Формируется апелляционная комиссия в количестве не менее 5 человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав комиссии по индивидуальному набору в соответствующем году.

5.11. Апелляция рассматривается не позднее 3 рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии в присутствии учащегося или/и его родителей (законных представителей).

5.12. Апелляционная комиссия принимает решение об удовлетворении или отклонении апелляции. Решение утверждается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение оформляется протоколом, подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) учащегося.

5.13. В случае отсутствия конкурсной ситуации прием и зачисление осуществляется в соответствии с общим порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденным законодательством.

5.14. Индивидуальный отбор проводится в форме оценки документов участников индивидуального отбора: предоставляются аттестат об основном общем образовании, грамоты, дипломы, сертификаты и иные документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие достижения по выбранным для обучения учебным предметам с углубленным изучением.

5.15. По результатам оценки документов, в срок не позднее 3-х дней со дня окончания индивидуального отбора, комиссия составляет рейтинг участников индивидуального отбора, упорядоченный по мере убывания набранных ими баллов.

Рейтинг участников индивидуального отбора оформляется протоколом комиссии, размещается на официальном сайте и информационных стендах Учреждения в срок не позднее 2-х рабочих дней со дня его составления.

5.16. Зачислению в Учреждение подлежат обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов, с учетом свободных мест в Учреждении.

5.17. При равном количестве баллов зачислению в Учреждение подлежит обучающийся, имеющий наивысшее среднее значение оценок в аттестате об основном общем образовании (ведомости успеваемости), исчисляемое как среднее арифметическое суммы итоговых (промежуточных) оценок по выбранным для обучения учебным предметам с углубленным изучением.

5.18. На основании протокола комиссии в срок не позднее 30 календарных дней до начала учебного года издается приказ директора Учреждения о зачислении в 10 класс универсального профиля с углубленным изучением отдельных предметов (по индивидуальному учебному плану). Приказ размещается на официальном сайте и информационных стендах Учреждения в срок не позднее 3-х календарных дней со дня его издания.

6. Правила перевода обучающихся в следующий класс

6.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме основную образовательную программу соответствующего уровня, переводятся в следующий класс. Решение о переводе учащихся в следующий класс принимается Педагогическим советом Учреждения.

На основании решения руководитель издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс с указанием фамилий, имен, отчеств и оснований для перевода.

6.2. Обучающиеся, не освоившие в полном объеме основную образовательную программу, получившие неудовлетворительные отметки на промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, получают академическую задолженность.

Обучающиеся, осваивающие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

6.3. Решение об условном переводе и сроках ликвидации задолженности определяется Педагогическим советом. В протоколе Педагогического совета указывается фамилия, имя, отчество обучающегося, класс обучения, название предмета, по которому имеется академическая задолженность; определяются мероприятия и сроки ликвидации задолженности. На основании решения Педагогического совета руководителем издается приказ. В классный журнал и личное дело обучающегося вносится запись: «условно переведен». Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчете на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

6.4. Условно переведенным обучающимся необходимо ликвидировать академическую задолженность, в установленные Педагогическим советом сроки.

6.5. Учреждение создает обучающимся условия для ликвидации задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. Учреждение осуществляет следующие функции:

1) знакомит родителей (законных представителей) с порядком организации условного перевода обучающегося, объемом необходимого для освоения учебного материала;

2) письменно информирует родителей (законных представителей) о решении Педагогического совета об условном переводе;

3) знакомит обучающегося и родителей (законных представителей) с приказом о мероприятиях и сроках по ликвидации задолженности;

4) проводит специальные занятия с целью усвоения обучающимся учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;

5) своевременно уведомляет родителей (законных представителей) о ходе ликвидации задолженности, по окончании срока ликвидации задолженности - о результатах;

б) проводит по мере готовности обучающегося по заявлению родителей (законных представителей) аттестацию по соответствующему предмету; форма аттестации (устно, письменно) определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом по Учреждению. Родители (законные представители) обучающегося по согласию с Педагогическим советом могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации.

6.6. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Родителями (законными представителями) могут быть организованы дополнительные учебные занятия для обучающихся в форме самообразования в свободное от основной учебы время либо на условиях договора, заключенного родителями (законными представителями):

- 1) с учителями данного Учреждения или любой другой образовательной организации в форме индивидуальных консультаций вне учебных занятий;
- 2) с учителями, имеющими право на индивидуальную трудовую деятельность;
- 3) с любой образовательной организацией на условиях предоставления платных образовательных услуг.

6.7. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

6.8. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал учителем, в личное дело - классным руководителем.

6.9. Педагогическим советом принимается решение об окончательном переводе обучающегося в класс, в который он был переведен условно. На основании решения Педагогического совета руководитель издает приказ о переводе, который в трехдневный срок доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей). В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе.

6.10. Весь материал, отражающий работу с обучающимся, переведенным условно, хранится в Учреждении до окончания учебного года.

6.11. Обучающиеся, осваивающие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей):

- 1) оставляются на повторное обучение;
- 2) переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- 3) переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.12. Обучающиеся по ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Учреждении.

6.13. Решение о повторном обучении, обучении по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, обучении по индивидуальному учебному плану принимается Педагогическим советом с учетом письменно оформленного мнения родителей (законных представителей). На основании решения Педагогического совета руководителем издается приказ. Учреждение ставит в известность родителей (законных представителей) о

заседании Педагогического совета в письменной форме не позднее, чем за три дня до его проведения.

6.14. После издания приказа о переводе обучающихся в следующий класс классный руководитель обязан в пятидневный срок оформить личные дела учеников и передать их руководителю Учреждения на утверждение.

7. Правила перевода обучающихся в другое общеобразовательное учреждение

7.1. Перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

1) по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

2) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

3) в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

7.2. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обращаются в школу с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

7.3. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) класс и профиль обучения;
- г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

7.4. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении, справки-подтверждения о приеме обучающегося в другое общеобразовательное учреждение в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации, выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося 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).

8. Правила отчисления обучающихся из Учреждения

8.1. Обучающиеся могут быть отчислены в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам

соответствующих уровня и направленности по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей).

8.2. Отчисление обучающегося в другую образовательную организацию осуществляется на основании письменного заявления об отчислении в порядке перевода совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

8.3. В заявлении об отчислении в порядке перевода указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; дата рождения, класс и профиль обучения (при наличии), наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

8.4. На основании заявления об отчислении в порядке перевода совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в трехдневный срок издается приказ директора Учреждения об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

8.5. При переводе совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося выдаются следующие документы:

- личное дело;
- табель успеваемости;
- выписка текущих оценок из классного журнала (при необходимости);
- медицинская карта (если находится в Учреждении).

Документы заверяются печатью Учреждения и подписью директора Учреждения.

8.6. Основанием для отчисления обучающегося, также, является:

- 1) завершение обучающимся обучения по основной образовательной программе основного общего образования;
- 2) завершение обучающимся обучения по основной образовательной программе среднего общего образования;
- 3) достижение обучающимися предельного возраста для получения основного общего образования по очной форме обучения – восемнадцати лет, в период обучения по основным образовательным программам начального общего образования, основного общего образования;
- 4) наличие академической задолженности по итогам учебного года у обучающегося на уровне среднего общего образования, достигшего возраста восемнадцати лет, и отказ либо уклонение от дальнейшего обучения в иных формах.
- 5) обстоятельства, не зависящие от воли сторон.
- 6) оставление Учреждения обучающимся, достигшим возраста 15 лет, при наличии согласия родителей (законных) представителей, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города Усть-Илимска (далее – КДН) и Управления образования Администрации города Усть-Илимска (далее – Управление образования)

9. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе и отчислении обучающихся

9.1. В случае отказа гражданам в приеме в Учреждение и других разногласий при переводе и отчислении) обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Комитете образования Администрации города Усть-Илимска либо обжаловать решение в суде.