

ПРИНЯТЫ
Педагогическим советом
Протокол от 26.02.2025 № 3



С учетом мнения Совета родителей
Протокол от 04.03.2025 № 2

**Правила приёма граждан
на обучение по образовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 11»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11» (далее - Правила приема) регламентируют приём граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11» (далее - Школа), имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и обеспечивают прием граждан, проживающих на территории, за которой закреплена Школа.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 30.08.2022 № 784, от 23.01.2023 № 47, от 30.08.2023 № 642);
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.02.2024 № ТВ-290/03 «О перечне льгот»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением администрации Чайковского городского округа от 26 ноября 2020 № 1143 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по

образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 15.12.2021 №1309, от 13.04.2022 № 394);

– Постановлением администрации Чайковского городского округа от 12.07.2019 № 1253 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на прием ребенка, не достигшего возраста шести лет шести месяцев или после достижения возраста восьми лет, в общеобразовательную организацию, реализующую программы начального общего образования (с изменениями от 16.10.2020 № 988, от 12.10.2021 № 1041);

– Постановлением администрации Чайковского городского округа от 31.03.2023 № 280 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования» (с изменениями от 11.04.2024 № 333);

– Постановлением администрации Чайковского городского округа от 24.02.2025 № 161 «О закреплении территорий за муниципальными образовательными организациями Чайковского городского округа, реализующими основные общеобразовательные и адаптированные основные программы начального общего, основного общего, среднего образования»;

– Уставом школы.

2. Организация приема заявлений на зачисление в МБОУ СОШ № 11 и обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

2.1. Информирование об организации приема заявлений на зачисление в Школу.

2.1.1. С целью проведения организованного приема граждан в 1 класс Школа размещает на информационном стенде и официальном сайте <https://sh11-chaik.permschool.ru/> в сети «Интернет»:

– распорядительный акт администрации Чайковского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Чайковского городского округа, издаваемый не позднее 15 марта текущего года, в течение 10 календарных дней со дня его издания;

– информацию о количестве мест в 1 классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта администрации Чайковского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Чайковского городского округа;

– информацию о наличии свободных мест в 1 классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.1.2. С целью организации приема детей в порядке перевода Школа размещает на официальном сайте количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой реализуемой образовательной программе.

2.2. В качестве заявителя при приеме в школу могут выступать:

– граждане РФ, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей в возрасте от шести лет и шести месяцев до восемнадцати лет (далее – Заявитель);

– граждане, получившие основное общее образование, или совершеннолетние граждане РФ, иностранные граждане, лица без гражданства, имеющие право на получение общего образования в соответствии с законодательством РФ (далее – Поступающий);

– граждане РФ, имеющие право в соответствии с законодательством РФ представлять интересы заявителя, либо граждане РФ, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством РФ.

2.3. Документы для приема в школу могут быть предоставлены:

– непосредственно в Школу при личном обращении;

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

– в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ);

– с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ.

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

– заявление о приеме на обучение в образовательную организацию;

– 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);

- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

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

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

- аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном законодательством порядке (при приеме в 10, 11 класс);

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка (поступающего) на пребывание в Российской Федерации (в случае, если заявитель (Поступающий) является иностранным гражданином или лицом без гражданства).

При посещении Школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Школы родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в п. 2.4 настоящих Правил приема, а Поступающий - оригинал документа, удостоверяющего его личность.

2.5. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.6. Не допускается требовать предоставления других документов, указанных в п. 2.4 настоящих Правил приема, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

2.7. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, указанных в п. 2.4 настоящих Правил приема, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.8. Требования к документам (информации), предъявляемым родителем(ями) (законным(и) представителем(ями) ребенка или Поступающим:

- отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- тексты документов, предоставляемых для оказания услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;
- иностранные граждане или лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. Заявление о приеме в Школу подлежит регистрации:

- при личном обращении – в день его поступления;
- при обращении через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении – в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о приеме на обучение;
- при обращении через ЕПГУ – автоматически в момент поступления заявления о приеме на обучение.

2.10. При приеме на обучение учитывается наличие первоочередного, внеочередного и преимущественного права на получение места в образовательной организации:

2.10.1. Правом на получение места в первоочередном порядке могут воспользоваться:

- дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью по месту жительства их семей;
- дети сотрудников полиции и органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, по месту их жительства независимо от формы собственности;
- дети сотрудника полиции и органов внутренних дел, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей по месту их жительства независимо от формы собственности;
- дети сотрудника полиции и органов внутренних дел, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции или органах внутренних дел по месту их жительства независимо от формы собственности;

– дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции или органах внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции по месту их жительства независимо от формы собственности;

– дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции или органах внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции или органах внутренних дел, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции или органах внутренних дел по месту их жительства независимо от формы собственности;

– дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении выше указанных сотрудников, граждан Российской Федерации, по месту их жительства независимо от формы собственности.

– дети 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;

– дети сотрудника, проходящего службу в органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

– дети сотрудника, проходящего службу в органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

– дети гражданина Российской Федерации, проходящего службу в органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего

прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, проходящего службу в органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанных сотрудника, гражданина Российской Федерации, проходящего службу в органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации.

2.10.2 Правом на получение места во внеочередном порядке могут воспользоваться:

- дети прокуроров;
- дети сотрудников следственного комитета;
- дети судей;
- дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, и лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии и имевших специальное звание полиции, 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, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

2.10.3. Право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам имеют дети, усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, если в Школе обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этих детей, или дети, родителями (законными представителями)

которых являются опекуны (попечители) этих детей, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.11. Организация приема в 1 класс.

2.11.1. В 1 класс принимаются дети по достижении ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.11.2. Прием детей в 1 класс в возрасте ранее шести лет шести месяцев или позже восьми лет осуществляется при наличии разрешения Управления образования администрации Чайковского городского округа о приеме в общеобразовательную организацию.

2.11.3. Сроки подачи заявлений о приеме в 1 класс:

- для Заявителей, имеющих право на внеочередной и первоочередной порядок предоставления места в общеобразовательной организации, детей, имеющих право преимущественного приема, а также детей, проживающих на закрепленной территории, прием заявлений начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года;

- для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года;

- в случае приема всех детей, имеющих право на внеочередной и первоочередной порядок предоставления места в общеобразовательной организации, детей, имеющих право преимущественного приема, а также детей, проживающих на закрепленной территории, прием детей, не проживающих на закрепленной территории, осуществляется ранее 6 июля текущего года.

При подаче заявления в 1 класс посредством ЕПГУ у заявителя есть возможность формирования черновиков заявлений с 15 марта текущего года.

2.11.4. Сроки издания приказа о приеме ребенка на обучение в 1 класс:

- при приеме детей, имеющих право на внеочередной, первоочередной порядок предоставления места в общеобразовательной организации, детей, имеющих право преимущественного приема, а также детей, проживающих на закрепленной территории – в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс;

- при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории – в течение 5 (пяти) рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение в первый класс и представленных документов.

2.12. Организация приема детей на обучение в порядке перевода.

2.12.1. Прием детей на обучение в порядке перевода осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.12.2. При приеме на обучение по 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 заявлению родителей (законных представителей).

2.12.3. Приказ о приеме на обучение во 2-11 классы издается в течение 5 (пяти) рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

2.13. Организация приема в 10 класс.

2.13.1. Прием заявлений на обучение в 10 класс и собеседование осуществляется на следующий день после вручения аттестатов об основном общем образовании.

2.13.2. Собеседование проводится комиссией в составе директора школы, заместителя директора по УВР, классного руководителя 10 класса. Во время собеседования определяется профиль обучения учащегося в 10 классе: «социально-экономический» или «универсальный».

2.13.3. Зачисление в 10 класс осуществляется по рейтингу аттестата об основном общем образовании на профили, указанные выше.

2.13.4. Приказ о приеме на обучение в 10 класс издается в течение 5 (пяти) рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

2.14. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.14.1. прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

2.14.2. мотивированный отказ в приеме на обучение.

2.15. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для зачисления:

2.15.1. несоответствие представленных родителем(ями) (законным(и) представителем(ями) ребенка или Поступающим документов (информации) требованиям, установленным пунктом 2.8;

2.15.2. представление родителем(ями) (законным(и) представителем(ями) ребенка или Поступающим неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 2.4;

2.15.3. обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка;

2.15.4. обращение родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или Поступающего в сроки, отличные от сроков приема заявлений;

2.15.5. непредставление в установленный срок в Школу оригиналов документов;

2.15.6. несоответствие сведений, указанных в оригиналах документов, сведениям, указанным в заявлении, документах, приложенных к заявлению.

2.16. Принятие решения об отказе в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причин отказа.

2.17. Основанием для отказа в приеме на обучение в Школу является отсутствие свободных мест, а также случаи, предусмотренные частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Школе родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка или Поступающий для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования администрации Чайковского городского округа.

3. Ответственный за прием заявлений о приеме на обучение, порядок их регистрации, проверка достоверности предоставленных сведений

3.1. Ответственным за прием заявлений о приеме на обучение в Школу и документов является сотрудник Школы, назначенный приказом.

3.2. График приема документов, утвержденный приказом директора, размещается на информационном стенде Школы и на официальном сайте Школы (раздел «Прием в школу»).

3.3. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или Поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

3.4. При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в Школу после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(и) представителем(ями) ребенка или Поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или Поступающему предоставляется документ, заверенный подписью ответственного сотрудника, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

3.5. Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки Школа

вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

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

3.7. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о приеме на обучение и документов, необходимых для предоставления образовательной услуги, либо мотивированный отказ в приеме документов.

4. Ответственность за соблюдение требований Правил

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков исполнения административных действий выполнения административных процедур осуществляется директором Школы.

4.2. Ответственный за исполнение административной процедуры по приему граждан в Школу назначается приказом директора Школы.

4.3. Ответственный за исполнение административной процедуры несет ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов.