

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
В.И. Самоделкин

## ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН

на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов N262 им. А.Я.Опарина» г.Кирова

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ с УИОП № 62 им.А.Я.Опарина г. Кирова (далее — Правила приема, учреждение) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон об образовании), приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», иными нормативными правовыми актами.

1.2. Правила приема в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются учреждением самостоятельно.

1.3. Правила приема регламентируют прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — прием на обучение, общеобразовательные программы) в учреждение.

1.4. Прием на обучение проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Законом об образовании.

1.5. Прием на обучение в учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Законом об образовании и настоящими Правилами приема.

1.6. Правила приема на обучение должны обеспечивать прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Законом об образовании.

Правила приема должны обеспечивать также прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории.

1.7. Закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Киров»

осуществляется постановлением администрации города Кирова (далее - постановление о закрепленной территории).

1.8. В приеме на обучение может быть отказано только по причине отсутствия в учреждении свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ч. 5 и ч. 6 ст. 67 Закона об образовании.

1.9. В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в департамент образования администрации города Кирова (далее — департамент образования).

## 2. Информирование о правилах приема на обучение

2.1. Информирование о правилах приема на обучение в учреждение осуществляется:

посредством размещения соответствующих документов информации и информации на информационном стенде и официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — официальный сайт; сеть «Интернет»); путем индивидуального информирования уполномоченными должностными лицами учреждения гражданина в случае его устного обращения (по телефону или лично), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее-ЕПГУ); путем проведения организационных собраний для родителей будущих первоклассников.

2.2. Учреждение размещает на своем официальном сайте, в том числе с целью ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего информацию о месте нахождения учреждения, контактных телефонах и адресах электронной почты учреждения; копии устава учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), свидетельства о государственной аккредитации; информацию о реализуемых общеобразовательных программах, другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся; локальные нормативные акты, регламентирующие правила приема на обучение в учреждение; информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся; инструкцию по работе с сервисом приема электронных заявлений в первый класс.

2.3. Учреждение также размещает на информационном стенде и официальном сайте:

издаваемое не позднее 15 марта текущего года постановление о закрепленной территории в течение 10 календарных дней с момента его издания; информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления о закрепленной территории;

информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года; образец заявления о приеме на обучение.

### 3. Общие правила приема на обучение в учреждение

3.1. Прием на обучение в учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Законом об образовании предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

3.2. В первоочередном порядке предоставляются места в учреждении:

детям, указанным в абз. 2 ч. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей; детям, указанным в ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», по месту жительства; детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации», по месту жительства; детям медицинских работников областных государственных медицинских организаций, оказывающих (участвующих в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь, педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных организаций (ст. 11 Закона Кировской области от 14.10.2013 № 320-30 «Об образовании в Кировской области»).

3.3. Имеют право преимущественного приёма на обучение по общеобразовательным программам начального общего образования в государственные или муниципальные образовательные организации:

3.3.1. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

3.3.2. 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 на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой 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 частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее адаптированная образовательная программа) только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

3.5. Прием в учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

3.6. Организация индивидуального отбора при приеме для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

3.7. При приеме на обучение учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности (со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере), со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.8. Прием на обучение в учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное п. 1 ч. ст. 34 Закона об образовании (далее — заявитель).

3.9. Заявление о приеме на обучение (далее — заявление) и документы для приема на обучение, указанные в п. 3. 1 настоящих Правил приема, подаются одним из следующих способов: лично в учреждение; через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении; в электронной форме посредством ЕПГУ, 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, 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 или поступающим).

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 информационных системах субъекта 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 общеобразовательную организацию.

3.10. В заявлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего; дата рождения ребенка или поступающего; адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего; 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 или поступающего;

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема; о потребности ребенка или поступающего 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 психолого-медико-педагогической комиссии (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); язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке); 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.

3.11. Для приема заявитель представляет 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 (свидетельство о

регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, а в случае наличия у ребенка — паспорт гражданина Российской Федерации с проставленным штампом о регистрации по месту жительства) 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 первоочередного приема на обучение);

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

3.12. 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 абз. 2 - 5 п. 3.11 настоящих Правил приема, а поступающий — оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

3.13. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке

3.14. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

3.16. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение.

3.17. Заявитель имеет право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.18. Факт приема заявления и перечень документов, представленных заявителем, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение. После такой регистрации заявителю выдается документ, заверенный подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием заявлений и документов, содержащий индивидуальный номер заявления.

3.19. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.20. Руководитель учреждения издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного п. 4.3 настоящих Правил приема.



3.21. На каждого ребенка или поступающего, принятого в учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающими документы (копии документов).

#### 4. Прием на обучение в первый класс учреждения

4.1. Обучение детей в учреждении начинается по достижении ими возраста на 01 сентября текущего года шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка департамент образования администрации города Кирова вправе разрешить прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

4.2. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в п. 3.2, п. 3.3 настоящих Правил приема, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

4.3. Приказ о приеме на обучение в первый класс детей, указанных в п. 4.2 настоящих Правил приема, издается руководителем учреждения в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

4.4. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

4.5. В случае окончания приема в первый класс всех детей, указанных в п. 3.2, п. 3.3 настоящих Правил приема, а также проживающих на закрепленной территории, учреждение осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года (при наличии свободных мест).

4.6. Подача заявлений на обучение в первый класс производится через электронную учетную систему «Зачисление в образовательную организацию» (далее электронная учетная система), где формируется реестр поданных заявлений, способами, указанными в п. 3.9 настоящих Правил приема.

4.7. Информирование родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка о ходе зачисления осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) зачисления в личном кабинете заявителя электронной учетной системы. Заявители также имеют право на получение сведений о ходе зачисления посредством личного обращения, в т.ч. по телефону.

4.8. Учреждение не несет ответственности за работоспособность (функционирование) информационно-телекоммуникационных сетей организаций, предоставляющих услуги доступа к сети «Интернет», за работоспособность электронной учетной системы.

4.9. Заявление считается принятым к рассмотрению после внесения его в электронную учетную систему и получения статуса «В обработке» с отображением заявления в учреждении.

4.10. Заявитель должен подтвердить подлинность документов, прилагаемых (прикрепленных) к заявлению.

4.11. При присвоении статуса «Ожидание подтверждающих документов» заявитель должен в течение 5 рабочих дней предоставить в приемную комиссию учреждения подтверждающие документы, указанные в п. 3.11 настоящих Правил приема.

4.12. Для устранения недостатков заявления и прилагаемых к нему документов заявитель имеет возможность подать корректно заполненное заявление, а также представить документы, соответствующие установленным требованиям.

4. В. Статус «Зарегистрировано» присваивается после рассмотрения заявления и успешной проверки достоверности представленных документов.

4.14. Статус «Отклонено» присваивается в ходе рассмотрения по основаниям, указанным в п. 1.8 настоящих Правил приема, а также по следующим основаниям:

отсутствие (непредоставление) документов, предусмотренных настоящими Правилами приема; повторная, в том числе неоднократная подача заявления; в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления; нечитаемость представленных документов или их копий; несоответствие представленных документов по форме и (или) содержанию требованиям действующего законодательства; нарушение заявителем сроков подачи заявления, представления документов; при наличии ошибочных данных в сведениях о ребенке или заявителе; если на 1 сентября текущего года ребенку не исполнилось шести лет шести месяцев или уже исполнилось восемь лет, при этом отсутствует разрешение департамента образования о приеме ребенка в общеобразовательную организацию для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

4.15. Статус «Зачислен» присваивается после издания приказа руководителя учреждения о приеме ребенка на обучение в первый класс.

## 5. Комплектование 1-х классов

1. Общее руководство комплектованием 1-х классов осуществляет директор МБОУ СОШ с УРЮП №62 им. А.Я.Опарина г.Кирова.

2. Ответственность за процедуру комплектования 1-х классов возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего начальные классы.

3. Распределение зачисленных обучающихся по классам является прерогативой (исключительным правом) образовательной организации.

4. Расстановка педагогических кадров в составе образовательной организации является прерогативой (исключительным правом) образовательной организации.

5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий начальные классы, комплектует списки 1-х классов в соответствии с планом комплектования на предстоящий учебный год с учетом количественного состава классов, равномерного распределения мальчиков и девочек, особенностей образовательных возможностей обучающихся.

6. Распределение скомплектованных 1-х классов для классного руководства учителям осуществляется методом жеребьевки в присутствии директора школы,



заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего начальные классы, всех учителей будущих 1-х классов.

7. Списки 1-х классов утверждаются директором школы.

8. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий начальные классы, осуществляет распределение учащихся в 1-е классы в электронной системе зачисления учащихся на основании утверждённых директором школы списков.

9. Перекомплектование 1-х классов после утверждения директором школы списков не предусматривается.

10. Для решения спорных вопросов комплектования 1-х классов создаётся конфликтная комиссия в составе: директор школы, заместитель директора школы, курирующий начальные классы, педагог-психолог, социальный педагог, учителя 1-х классов.