
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7»**

Правила


**приёма граждан на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего
образования в МБОУ «СОШ № 7»**

(с изменениями)

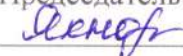
с. Сосновка

2025 год

Принято
на заседании педагогического совета
МБОУ «СОШ № 7»
Протокол № 4 от 24.03.2025 года

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 7»
 Муллина А.В.
Приказ № 34 от 27.03.2025



Согласовано:
Решением Управляющего совета
Протокол № 3 от 26.03.2025 года
Председатель Управляющего совета
 Яхно Е.А.

Правила

приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «СОШ № 7» (с изменениями)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила (далее – Правила) о приёме граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «СОШ № 7» (далее - Школа) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (№273 – ФЗ от 29.12.2012 г. с изменениями от 28 декабря 2024 года), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в редакции приказа Министерства просвещения России от 04 марта 2025 года № 171), Уставом МБОУ «СОШ № 7».

1.2. Настоящие Правила регламентируют приём граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, осуществляется в соответствии с настоящими Правилами, международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

2. Организация приема на обучение

2.1. Приём заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной приём, право преимущественного приёма, детей, проживающих на закреплённой территории (см. Приложение № 1 к настоящим Правилам), начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

2.2. Приём заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закреплённой территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приёма, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если школа закончила приём всех детей, указанных в пункте 2.1 Правил, приём в первый класс детей, не проживающих на закреплённой территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

указанных в пункте 2.1 Правил, приём в первый класс детей, не проживающих на закреплённой территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

2.3. Приём заявлений на зачисление на обучение ведётся в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.4. До начала приёма в школе назначаются работники, ответственные за приём документов, утверждается график приёма заявлений и документов лично от родителей (законных представителей) детей и поступающих.

2.5. До начала приёма на информационном стенде в школе, на официальном сайте школы в сети интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) размещается:

- информация о количестве мест в первых классах — не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Комитета по образованию Усольского муниципального района Иркутской области о закреплённой территории;
- сведения о наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.6. На информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет дополнительно размещается:

- распорядительный акт Комитета по образованию Усольского муниципального района Иркутской области о закреплённой территории — не позднее 10 календарных дней с момента его издания;
- образец заявления о приёме на обучение по основным общеобразовательным программам;
- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец её заполнения;
- информация об адресах и телефонах органов управления образованием, в том числе являющихся учредителем школы;
- дополнительная информация по текущему приёму.

2.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребёнком основного общего образования с учётом мнения ребёнка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины, модули из перечня, предлагаемого школой.

2.8. Зачисление детей в школу во внеочередном и первоочередном порядке, с правом преимущественного приёма осуществляется в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 (в

редакции приказа Министерства просвещения России от 04 марта 2025 года № 171) и другим законодательством РФ.

3. Приём на обучение по основным общеобразовательным программам

3.1. Приём детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний.

3.2. В приёме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в образовательной организации, а также при не выполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (законность пребывания на территории Российской Федерации и успешное прохождение тестирования на знание русского языка).

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

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

3.5. Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

3.6. Приём на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

3.7. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в школе, и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приёма.

Если лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, проходили промежуточную аттестацию в других образовательных организациях, то дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 Правил, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях, с целью установления соответствующего класса для зачисления.

4. Порядок зачисления на обучение по основным

общеобразовательным программам

- 4.1. Приём детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.
- 4.2. Образец заявления о приёме содержит сведения, указанные в пункте 24 Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (см. Приложение № 2 к настоящим Правилам).
- 4.3. Образец заявления о приёме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет.
- 4.4. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) детей, или поступающий предъявляют документы, указанные в пункте 26 Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (см. Приложение № 3 к настоящим Правилам).

При подаче заявления о приёме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приёма на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

- 4.5. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребёнка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 4.6. Заявление о приёме на обучение и документы для приёма, указанные в пункте 4.4. Правил подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в школу.

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

Школа проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для

этого школа обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приёме на обучение направляется на указанный в заявлении о приёме 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)) ребёнка или поступающим).

4.7. Приём на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

Форма заявления содержит сведения, указанные в пункте 24 Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

4.8. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;

- справку о периоде обучения, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объём изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью исходной организации и подписью её руководителя (уполномоченного им лица).

4.9. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные Правилами.

4.10. Работник, ответственный за приём, при приёме любых заявлений, подаваемых при приёме на обучение в школу, обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.11. Работник, ответственный за приём, при приёме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нём документов, требуемых при зачислении. В случае отсутствия какого-либо документа составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями)

несовершеннолетнего и работника, ответственного за приём документов, печатью школы.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передаётся заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 10 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.12. При приёме заявления работник, ответственный за приём, знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

4.13. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.12, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью поступающего или родителей (законных представителей) ребёнка.

4.14. Факт приёма заявления о приёме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребёнка или поступающим, регистрируются в журнале приёма заявлений о приёме на обучение в школу (см. Приложение № 4 к настоящим Правилам).

4.15. Уведомление о факте приёма заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приёма заявлений может вестись, в том числе, в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии).

После регистрации заявления о приёме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребёнка или поступающим, поданных через операторов почтовой связи общего пользования или лично в школу, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребёнка или поступающему выдаётся документ (расписка), заверенный подписью работника школы, ответственного за приём заявлений о приёме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приёме на обучение и перечень представленных при приёме на обучение документов (см. Приложение № 5 к настоящим Правилам).

4.16. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в сроки, установленные пунктами Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования:

- п. 17 Порядка (в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений о приёме на обучение в первый класс);
- п. 31 Порядка (в течение 5 рабочих дней после дня приёма заявления о приёме на обучение и представленных документов ребёнка или поступающего).

На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приёма не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

- 4.17. Родитель(и) (законный(е) представитель(и)) ребёнка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы заместителя директора школы или запросить выписку приказа о зачислении с указанием способа её получения: по электронной почте, лично в школе, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.
- 4.18. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приёме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребёнка или поступающим документы (копии документов).

5. Особенности приёма иностранных граждан и лиц без гражданства

5.1. Основаниями для приёма иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – иностранные граждане) в школу на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования являются:

- наличие свободных мест в школе;
- предъявление документа, подтверждающего законность нахождения иностранных граждан на территории Российской Федерации;
- успешное прохождение на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения указанных образовательных программ.

5.2. Приём иностранных граждан осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

5.3. Образец заявления о приёме содержит сведения, указанные в пункте 24 Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и в том числе согласие на прохождение тестирования (см. Приложение № 6 к настоящим Правилам).

5.4. Образец заявления о приёме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет.

5.5. Перечень документов для приёма иностранных граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования установлены Порядком приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (см. Приложение № 7, № 8 к настоящим Правилам).

5.6. Родители (законные представители) иностранных граждан вправе направить документы в школу одним из трёх способов:

- в электронном формате посредством УПГУ;
- с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

Подача заявления лично не предусмотрена.

5.7. При подаче заявления родителями (законными представителями) ребёнка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина о приёме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

5.8. Школа в течение 5 рабочих дней проводит проверку комплектности предоставленных документов, указанных в пункте 5.5 Правил. В случае представления неполного комплекта документов, школа возвращает заявление без его рассмотрения способом аналогичным тому, которым получила заявление и документы от родителей (законных представителей) ребёнка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина.

5.9. В случае представления полного комплекта документов, указанных в пункте 5.5 Правил, школа в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку их достоверности (подтверждение законности нахождения ребёнка и его законных представителей на территории Российской Федерации). При проведении проверки школа обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации (реестр контролируемых лиц, расположенный на официальном сайте МВД России по адресу: <https://мвд.рф/реестр-контролируемых-лиц>).

5.10. В течение рабочего дня после окончания подтверждения подлинности документов, указанных в пункте 5.5 Правил, школа оформляет направление ребёнка–иностранного гражданина в Государственное нетиповое общеобразовательное бюджетное учреждение Иркутской области «Школа-интернат музыкантских воспитанников г. Иркутска», находящееся по адресу: 664047, г. Иркутск, ул. Советская, дом 94 (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) (см. Приложение № 9 к настоящим Правилам).

Информация о направлении на тестирование направляется по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о приёме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии), а также в тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

5.11. Школа получает результаты тестирования (в течение 3 дней после его проведения) от тестирующей организации в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

5.12. Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приёме на обучение ребёнка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина направляется школой по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о приёме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии) в течение 7 календарных дней.

5.13. Директор школы издаёт распорядительный акт о приёме на обучение ребёнка, 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 (ребёнок должен набрать минимум три балла), кроме приёма в 1 класс – распорядительный акт издаётся в течение 3 рабочих дней после завершения приёма.

Если иностранный гражданин зарегистрирован на закреплённой за школой территории или является льготником, распорядительный акт о приёме на обучение издаётся в течение трёх рабочих дней после окончания приёма документов от этой категории (по аналогии с гражданами Российской Федерации).

5.14. На каждого иностранного гражданина, поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приёме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребёнка или поступающим документы (копии документов).