

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа имени Виктора Романовича Поликанова р.п. Многовершинный Николаевского муниципального района Хабаровского края

Рассмотрено  
Педагогический совет

(протокол от 23.05.2024  
№ 11)



УТВЕРЖДЕНО  
директор МБОУ СОШ р.п.  
Многовершинный И.А.  
Павлюкова приказ  
№ 146-осн.  
от 23.05.2024 года

## **Порядок**

### **приема на обучение в 10 класс**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы имени Виктора Романовича  
Поликанова р.п. Многовершинный Николаевского муниципального  
района Хабаровского края**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение в МБОУ СОШ р.п. Многовершинный (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее — Порядок приема в школу), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115, 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, утвержденными приказом Минпросвещения России от 06.04.2023 № 240, и уставом МБОУ СОШ р.п. Многовершинный (далее — школа).

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее — ребенок, дети) в школу на обучение по образовательным программам среднего общего образования (далее — основные общеобразовательные программы), с учётом профильного обучения или с углубленным изучением отдельных предметов.

1.3. При приёме в школе обучающийся и (или) его родитель (законные представители) должны быть в обязательном порядке ознакомлены с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными общеобразовательными программами, реализуемыми школой, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

1.4. В школу принимаются все граждане, подлежащие обучению и имеющие право на получение образования соответствующего уровня. Основанием для отказа в приёме обучающегося в школу может быть только отсутствие мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 и статьёй 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

## **2. Организация приема на обучение в 10 класс**

2.1. Приём обучающихся в профильные классы начинается после выдачи аттестата об основном общем образовании в сроки, установленные образовательным учреждением.

Приём осуществляется приёмной комиссией образовательного учреждения, состав которой утверждается приказом директора. В состав комиссии входят:

-директор школы (председатель комиссии);

-заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной

-классные руководители 9-ых классов;

-учителя-предметники, осуществляющие обучение по соответствующим профильным учебным предметам;-педагог-психолог.

2.2.Для работы комиссии выпускники9-ых классов предоставляют следующие документы:

1. заявление родителей (законных представителей) на имя директора ОУ о приёме их ребёнка в 10 профильный класс с указанием учебных (образовательных) интересов;
2. аттестат об основном общем образовании;
3. результаты государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования по обязательным и профильным предметам;
4. портфолио (может содержать материалы, подтверждающие достижения обучающегося по профильным предметам, в олимпиадах, конференциях, конкурсах и т.д.).

Все документы рассматриваются на заседании приёмной комиссии.

Принятое решение о зачислении в профильный класс оформляется протоколом заседания комиссии.

2.3.В 10 профильный класс принимаются граждане РФ и иностранные граждане, имеющие основное общее образование, без медицинских противопоказаний к занятиям успешно сдавшие экзамены по обязательным и профильным предметам.

2.3.Профильные классы комплектуются из выпускников 9 классов независимо от места их проживания.

2.4.Учащемуся не может быть отказано в поступлении в 10 профильный класс при наличии свободных мест.

В 11 профильный класс приём осуществляется только при наличии свободных мест.

2.5.Преимущественным правом зачисления в 10 профильный класс пользуются:

-выпускники 9 классов, получившие аттестат особого образца;

-победители и призёры районных, городских, региональных и федеральных олимпиад по профильным учебным либо по учебным предметам;

-обладатели похвальной грамоты «За особые успехи в изучении отдельных предметов» (профильных предметов);

-дети , усыновленные (удочеренные) 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.

2.6.Все остальные обучающиеся зачисляются по следующим критериям:

-средний балл аттестата должен составлять не менее 4,1 баллов;

-балл по профильному предмету должен соответствовать рекомендуемому ФИПИ проходному баллу по выбранному профилю, но ниже отметки «4» по пятибалльной шкале.

Профильные предметы:

-социально-экономический профиль – алгебра, геометрия, обществознание, география;

2.7.В случае, если количество поданных заявлений превышает количество мест в профильном классе, приём выпускников 9 классов осуществляется на основании рейтинга образовательных достижений.

2.8.Списки сформированных 10-ых профильных классов и информация о приёме обучающихся доводится до сведения заявителей до 01 августа текущего года.

2.9.Для рассмотрения конфликтных ситуаций по вопросам приёма

обучающихся в 10 профильный класс создаётся конфликтная комиссия по рассмотрению обращений, заявлений учеников или их родителей (законных представителей) в составе директора, заместителей директора, учителей-предметников.

2.10. Зачисление в профильный класс МБОУ СОШ р.п. Многовершинный оформляется приказом директора до 30 августа текущего года и доводится до сведения заявителей.

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

В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка 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);

государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

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

2.12.Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.13.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 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);

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);

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

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 6 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

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

2.14. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 26 Порядка, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

2.15. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.16. Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.17. 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 в общеобразовательную организацию. 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 общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, 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.

2.18. Общеобразовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных

2.19. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в



течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов

### **3. Правила приёма в порядке перевода из другой организации.**

3.1 Прием 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 утверждается директором школы.

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

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (справку об обучении), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

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

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

3.5. Работник, ответственный за прием, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем 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 прием документов, печатью школы.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается 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.

3.6. При приеме заявления работник, ответственный за прием, 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.

3.7. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.14, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью поступающего или родителей (законных представителей) ребенка.

3.8. 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 в школу.