

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 69»**

Принято
Педагогическим советом школы
Протокол от 19.02.2025 г. № 7

Утверждено
Приказом от 20.02.2025 г.
№ 01-10/31-06
Директор школы № 69
Л.В. Анисимова



**Правила приёма граждан
на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 69»**

1. Общие положения

1.1 Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 69» (далее – Правила приема граждан) разработаны на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказа Министерства Просвещения РФ от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями, внесенными Приказом Минпросвещения России от 08.10.2021 года № 707, с изменениями, внесенными Приказом Минпросвещения России от 30.08.2022 года № 784, с изменениями, внесенными Приказом Минпросвещения России от 23.01.2023 года № 47, с изменениями, внесенными Приказом Минпросвещения России от 30.08.2023 года № 642)
- Приказа Министерства просвещения РФ от 06 апреля 2023 года № 240 «Об утверждении порядка и условий 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»
- Приказа Департамента образования мэрии города Ярославля от 19 ноября 2021 года № 01-05/1056 «О соблюдении гарантий прав несовершеннолетних при приеме и отчислении из муниципальных общеобразовательных организаций»
- Устава муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 69»

1.2 Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 69» (далее – Учреждение) принимает всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.

1.3. Учреждение имеет территорию, закреплённую приказом департамента образования мэрии города Ярославля (далее - закреплённая территория). Дети, проживающие на закреплённой территории, имеют первоочередное право приёма в 1 класс, во 2 – 11 классы – при наличии свободных мест.

1.4. Учреждение может отказать в приеме детей гражданам только по причине отсутствия свободных мест.

В случае отсутствия свободного места в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в департамент образования мэрии города Ярославля.

1.5. Во внеочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", и детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", по месту жительства их семей.

1.6. При приёме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закреплённой территории, первоочередным правом для зачисления в школу обладают:

- дети, указанные в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;
- дети, указанные в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», по месту жительства их семей;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- дети, указанные в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти».

1.7. 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 Учреждение, если в нем 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 «Об образовании в РФ».

1.8. Приём в Учреждение детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, иностранных граждан и лиц без гражданства может осуществляться при предоставлении родителями (законными представителями) документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документа, подтверждающего право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

1.9. В случае приема в Учреждение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), опекун предоставляет копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства.

1.10. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего при предъявлении

- оригинала и копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего,
- оригинала и копии свидетельства о рождении или документа, подтверждающего родство заявителя,
- оригинал и копии свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования),
- оригинала и копии документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости),
- оригинала и копии 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),
- оригинала и копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в российской Федерации для родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства,
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам,

- копии заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии),
- аттестата об основном общем образовании (при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования).

1.11. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных п.1.9 настоящих Правил, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам. При подаче заявления на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных п.1.19 Правил, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

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

1.13. 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 региональной государственной информационной системе, созданной органами государственной власти. При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи или лично в Учреждение после регистрации заявления и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, родителям (законным представителям) или поступающему выдается документ (уведомление), заверенный подписью ответственного за прием заявлений в Учреждении, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

1.14. В заявлении о приеме на обучение родителями (законными представителями) ребёнка или поступающим указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка или поступающего; дата рождения ребёнка или поступающего; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка; адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребёнка, его родителей (законных представителей); адрес электронной почты, номера телефонов родителей (законных представителей) ребёнка (при наличии); 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 обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе; о языке образования; о родном языке из числа языков народов Российской Федерации; факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка или поступающего с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством об аккредитации, с общеобразовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.15. Родители (законные представители) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять иные документы, не предусмотренные Правилами приёма граждан. Копии предъявленных при приёме документов хранятся в Учреждении в течение всего времени обучения ребёнка.

1.16. При приёме гражданина Учреждение знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приёме и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего. Данной

подписью фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.17. Учреждение может осуществлять приём заявлений на обучение одним из следующих способов:

- лично в Учреждении;
- 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, созданных органами государственной власти Ярославской области. Начало подачи заявлений заявителями (как через портал ЕПГУ, так и лично) организуется в одно и то же время. Время и дата начала подачи документов в первый класс утверждаются приказом директора школы. Заявления, поданные заявителями ранее установленного времени, отклоняются; все заявления, как поданные через портал ЕПГУ, так и лично, «выстраиваются» в одну очередь, без приоритета.

1.18. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении проверки Учреждение в праве обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации (ЕГР ЗАГС и МВД). Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ.

1.19. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на портале ЕПГУ вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

1.20. При приёме в Учреждение граждан из образовательной организации, не имеющей государственной аккредитации, а также при приёме детей, не имеющих документального подтверждения получения образования, обязательным является прохождение аттестации в Учреждении для определения уровня освоения обучающимся соответствующей образовательной программы.

2. Приём в первый класс

2.1. Формирование 1-х классов проводится из числа детей, достигших возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Департамент образования мэрии города Ярославля вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.2. Для зачисления в первый класс ребёнка, не достигшего на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет, родители (законные представители) обращаются в Учреждение с заявлением на получение разрешения о поступлении в 1-й класс ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет.

Учреждение доводит до сведения родителей Порядок зачисления в 1-й класс детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет (Приложение 1). Заявление должно содержать объяснение причин начала обучения ребенка в общеобразовательной организации в более раннем и более позднем возрасте.

К заявлению прилагается следующий пакет документов:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- индивидуальная характеристика выпускника дошкольной образовательной организации (при наличии);
- медицинское заключение (справка) о готовности к обучению в общеобразовательной организации или отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья (для детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года);

- иные документы, подтверждающие причину начала обучения ребенка в более раннем и более позднем возрасте (по желанию родителей).

Пакет документов направляется директором Учреждения в Департамент образования мэрии города Ярославля в течение 5 рабочих дней для согласования и принятия решения о зачислении в 1-й класс ребенка. Комиссия по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних в срок не более 30 календарных дней принимает решение о разрешении или отказе в приеме детей в Учреждение.

2.3. Приём заявлений в первый класс от граждан, чьи дети проживают на территории, за которой Департаментом образования мэрии города Ярославля закреплено Учреждение, начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Конкретные сроки и время начала и окончания приёма заявлений в первый класс устанавливаются приказом директора.

2.4. Для граждан, чьи дети не проживают на территории, за которой Департаментом образования мэрии города Ярославля закреплено Учреждение, приём заявлений в первый класс начинается с 7 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.5. Учреждение, закончив приём в первый класс всех детей, проживающих на закреплённой территории, вправе начать приём детей, которые не проживают на закреплённой территории, ранее 6 июля. Конкретный срок начала данного приёма устанавливается приказом директора.

2.6. С целью проведения организованного приёма в первый класс Учреждение не позднее 10 календарных дней с момента издания Департаментом образования мэрии города Ярославля распорядительного акта о закреплённой территории размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, а так же в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 6 июля – информацию о наличии свободных мест для приёма детей, которые не проживают на территории, за которой Департаментом образования мэрии города Ярославля закреплено Учреждение.

2.7. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приёма документов, утвержденный ежегодным приказом директора.

2.8. Приём в первый класс осуществляется

- лично в Учреждении;
- 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, созданных органами государственной власти Ярославской области. Начало подачи заявлений заявителями (как через портал ЕПГУ, так и лично) организуется в одно и то же время. Время и дата начала подачи документов в первый класс утверждаются приказом директора школы. Заявления, поданные заявителями ранее установленного времени, отклоняются; все заявления, как поданные через портал ЕПГУ, так и лично, «выстраиваются» в одну очередь, без приоритета.

2.9. Для приёма в Учреждение: родители (законные представители) детей для зачисления ребёнка в первый класс предъявляют:

- оригинала и копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего,
- оригинала и копии свидетельства о рождении или документа, подтверждающего родство заявителя,
- оригинал и копии свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования),
- оригинала и копии документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости),
- оригинала и копии документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае

приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории),

- оригинала и копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в российской Федерации для родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства,
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам,
- копии заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии),
- аттестата об основном общем образовании (при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования).

2.10. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личная карта, в которой хранятся все сданные документы.

2.11. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов. Расписка заверяется подписью ответственного за приём документов, и печатью Учреждения.

2.12. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений. Информация о зачислении ребенка в 1-ый класс размещается на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде в день издания приказа.

2.13. Тестирование иностранных граждан в тестирующих организациях проводится на основании направления, полученного в соответствии с пунктом 23(1) Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный N 59783), с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 8 октября 2021 г. N 707 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2021 г., регистрационный N 65743), от 30 августа 2022 г. N 784 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2022 г., регистрационный N 70647), от 23 января 2023 г. N 47 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 февраля 2023 г., регистрационный N 72329), от 30 августа 2023 г. N 642 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 сентября 2023 г., регистрационный N 75329) и от 4 марта 2025 г. N 171 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 марта 2025 г., регистрационный N 81553).

Для приема родитель (законный представитель) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приёме на обучение даёт согласие для прохождения тестирования. Со дня подтверждения достоверности документов ОО направляет ребёнка в тестирующую организацию для прохождения тестирования на знание русского языка.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином, или поступающий, являющийся иностранным гражданином, обращается (обращаются) лично в тестирующую организацию для записи на тестирование не позднее чем через 7 рабочих дней после дня получения направления, указанного в пункте 2 настоящего Порядка. Сведения о результатах тестирования передаются тестирующей организацией в общеобразовательную организацию, в которую иностранный гражданин подал заявление о приеме на обучение с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ, в течение 3 рабочих дней со дня прохождения тестирования. Указанная общеобразовательная организация информирует родителя (родителей) (законного (законных) представителя (представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином, или поступающего, являющегося иностранным гражданином, о результатах тестирования. Иностранному гражданину, не прошедшему успешно тестирование, общеобразовательной организацией, в

которую иностранный гражданин подал заявление о приеме на обучение, предлагается пройти дополнительное обучение русскому языку. Иностранец вправе повторно пройти тестирование в соответствии с настоящим Порядком, но не ранее чем через 3 месяца со дня прохождения тестирования, по результатам которого выявлен недостаточный уровень владения русским языком, согласно расписанию проведения тестирования, определяемому исполнительными органами в сфере образования в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка

3. Приём во второй и последующие классы

3.1. Во второй и последующие классы Учреждения принимаются граждане, получившие соответствующую подготовку в одной из форм получения образования, подтверждённую документально.

3.2. При приеме совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося предоставляют следующие документы на обучающегося:

- заявление совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- личное дело обучающегося, заверенное печатью общеобразовательного учреждения, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;
- согласие на обработку персональных данных ребенка;
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей)

3.3. Приём в Учреждение для получения среднего общего образования осуществляется в соответствии с Порядком индивидуального отбора в класс профильного обучения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 69» (Приложение 2).

3.4. При приёме в Учреждение несовершеннолетнего обучающегося вместе с обязательным пакетом документов, представленных родителями (законными представителями) обучающегося, предоставляются документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году, заверенные печатью исходной организации и подписью её руководителя (уполномоченного им лица).

3.5. Приём в 10 класс после 5 сентября текущего года осуществляется в порядке перевода из исходной организации при наличии свободных мест. Родители (законные представители) детей, получивших основное общее образование в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам, предоставляют: заявление; оригинал свидетельства о рождении ребёнка; оригинал паспорта ребёнка; свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории; оригинал аттестата об основном общем образовании установленного образца.

3.6. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в соответствующем журнале согласно пункту 2.13. настоящих Правил приёма граждан.

3.7. Зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после приёма заявления и документов.

4. Прием в классы для детей с ограниченными возможностями здоровья, имеющих задержку психического развития

4.1. При поступлении в школу детей с ограниченными возможностями здоровья дополнительно должно быть представлено заключение психолого-медико-педагогической комиссии об обучении ребенка по программе соответствующего вида ограничения.

4.2. Перевод (направление) обучающихся в классы для детей с ограниченными возможностями здоровья, имеющих задержку психического развития осуществляется только с согласия родителей (законных представителей), выраженного в заявлении в письменной форме на имя директора Учреждения, по заключению городской или областной психолого-медико-педагогической комиссии.