

Принято  
на Педагогическом совете  
МКОУ «Смолинская СОШ»  
Протокол № 3 от «25» марта 2025 г.

Утверждено  
Директор МКОУ «Смолинская СОШ»  
Н.В. Шевелева  
Приказ №2503-3 от 25.03.2025 г.

**Правила  
приема граждан на обучение  
в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Смолинская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Смолинская средняя общеобразовательная школа» (далее МКОУ «Смолинская СОШ») (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции),
- 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(в действующей редакции) (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 Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 (в действующей редакции)
- 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 Минобрнауки России от 06.04.2023 № 240 (в действующей редакции),
- Порядком организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Свердловской области для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, утвержденного Постановлением правительства Свердловской области. (в действующей редакции);
- Уставом МКОУ «Смолинская СОШ»

1.2 Правила регламентируют прием граждан РФ (далее - ребенок, дети) в МКОУ «Смолинская СОШ» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы), дополнительным общеразвивающим программам (далее - дополнительные общеобразовательные программы).

1.2. В МКОУ «Смолинская СОШ» принимаются все граждане, имеющие право на получение образования соответствующего уровня, подлежащие обучению, проживающие на территории, закрепленной за школой Постановлением Администрации Талицкого муниципального округа (далее - закрепленная территория), а также при наличии свободных мест.

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

1.4. Количество классов в МКОУ «Смолинская СОШ» определяется решением Учредителя и доводится до сведения родителей (законных представителей) посредством размещения информации на стенде и сайте школы, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

1.5. При приеме в МКОУ «Смолинская СОШ» не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, убеждениям,

принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.

1.6. При приеме гражданина МКОУ «Смолинская СОШ» знакомит его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом школы, с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными образовательными программами, реализуемыми МКОУ «Смолинская СОШ», и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МКОУ «Смолинская СОШ».

1.7. В соответствии с действующим законодательством о защите персональных данных, граждане, поступающие в школу, их родители (законные представители) должны дать письменное согласие на обработку персональных данных поступающего в школу гражданина. МКОУ «Смолинская СОШ» гарантирует защиту, обработку и хранение персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

Порядок защиты, обработки и хранения персональных данных регулируется Положением о защите персональных данных в информационных системах персональных данных.

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Прием заявлений в первый класс МКОУ «Смолинская СОШ» для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

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

2.3. Прием заявлений на зачисление на обучение по основным общеобразовательным программам ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.5. До начала приема в школе формируется приемная комиссия. Персональный состав приемной комиссии, лиц, ответственных за прием документов и график приема заявлений и документов, утверждается приказом директора МКОУ «Смолинская СОШ».

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, а также положение о приемной комиссии школы размещаются на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет в течение трех рабочих дней со дня их издания.

2.7. С целью проведения организованного приема в первый класс, до начала приема МКОУ «Смолинская СОШ» размещает на информационном стенде, на официальном сайте МКОУ «Смолинская СОШ», а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕНГУ) размещается информация:

- постановление Администрации Талицкого муниципального округа о закрепленной территории не позднее 10 календарных дней с момента его издания;
- информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления Администрации Талицкого муниципального округа о закрепленной территории;
- сведения о наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля.
- примерная форма заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;
- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;
- форма заявления о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;
- информация о направлениях обучения по дополнительным общеобразовательным программам, количестве мест, графике приема заявлений - не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- информация об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;
- дополнительная информация по текущему приему.

2.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка 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 МКОУ «Смолинская СОШ».

### **3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам**

- 3.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, за исключением индивидуального отбора для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения. Организация индивидуального отбора при приеме в МКОУ «Смолинская СОШ» для получения среднего общего образования для углубленного изучения отдельных предметов в рамках индивидуального учебного плана осуществляется в соответствии с п.5.5-5.26 настоящих Нра-вил.
- 3.2. В приеме в МКОУ «Смолинская СОШ» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных [частью 2.1 статьи 78](#) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), за исключением случаев, предусмотренных [частями 5 и 6 статьи 67](#) и [статьей 88](#) Федерального закона.
- 3.3. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Управление образования и молодежной политики Талицкого муниципального округа вправе разрешить прием детей в МКОУ «Смолинская СОШ» для обучения в более раннем или более позднем возрасте.
- 3.4. Преимущественные права приема в школу имеют граждане, указанные в пунктах 9, 9(1), 10, 12 Порядка приема в школу (дети мобилизованных граждан имеют льготы идентичные с детьми военнослужащих по контракту).
- 3.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 3.6. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.
- 3.7. Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.
- 3.8. Прием на обучение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.
- 3.9. Прием 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, освоивших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.
- 3.10. Лица, освоившие 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 приема. 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 (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.
- 3.11. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

### **4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам**

- 4.1. Прием детей в первый класс осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.
- 4.2. Образец заявления о приеме утверждается директором школы до начала приема и содержит сведения, указанные в пункте 24 Порядка приема в школу.

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

4.4. Для приема в первый класс родитель(и) (законный(ые) представитель(и) детей, или поступающий предъявляют документы, указанные в пунктах 26, 26(1), 26(2) Порядка приема в школу.

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

4.6. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в п. 26 Порядка приема в школу, подает (подают) одним из следующих способов:

- 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;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пунктах 26(1) и 26(2) Порядка приема в школу, подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

После представления документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка приема в школу, в течение 5 рабочих дней МКОУ «Смолинская СОШ» проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка, МКОУ «Смолинская СОШ» возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка, МКОУ «Смолинская СОШ» в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки МКОУ «Смолинская СОШ» обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (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).

Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства,

направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕНГУ (при наличии).

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, МКОУ «Смолинская СОШ» уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕНГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем Свердловской области (при наличии технической возможности).

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения МКОУ «Смолинская СОШ» в электронной форме посредством ЕНГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, МКОУ «Смолинская СОШ» направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕНГУ (при наличии)."

При посещении Школы и очном взаимодействии с уполномоченным должностным лицом родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах настоящего пункта.

Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 26, 26 (1), 26(2) Порядка, в качестве основания для приема на обучение. При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕНГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

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

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 ЕНГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка).

Родители (законные представители) детей, представившие в МКОУ «Смолинская СОШ» заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.7. 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 приказом директора МКОУ «Смолинская СОШ».

4.8. 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 (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

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

4.10. Приемная комиссия при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школе, обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.11. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении в первый класс. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, 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 лица, ответственного за прием документов, печатью школы.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан предоставить недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

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

4.12. При приеме заявления должностное лицо приемной комиссии школы 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 совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

4.14. 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 ЕНГУ (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 почту или лично в Школу после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Школы, 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.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4.6 Положения, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

4.15. 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 школы, 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, результатами индивидуального отбора (при зачислении на обучение по программам среднего общего образования по индивидуальным учебным планам с углубленным изучением отдельных предметов) .

4.16. Директор МКОУ «Смолинская СОШ» издает распорядительный акт о приеме на обучение:

- ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка;
- ребенка, 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, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка.

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

4.17. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка или поступающий(и) вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы секретаря директора школы.

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 приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

## **5. Особенности приема на обучение по программе среднего общего образования**

5.1. Школа проводит прием на обучение по программе среднего общего образования по индивидуальным учебным планам с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

5.2. При приеме в школу для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

5.3. Прием заявлений проводится после окончания государственной итоговой аттестации выпускников девятых классов до 31 августа текущего года и в течение года при наличии свободных мест.

5.4. - исключен (в ред. приказа от 30.08.2024 № 327/Л)

5.5. Зачисление на программы среднего общего образования по индивидуальным учебным планам с углубленным изучением отдельных предметов осуществляется на основе индивидуального отбора при приеме либо переводе в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Смолинская средняя общеобразовательная школа (МКОУ «Смолинская СОШ») (далее - индивидуальный отбор).

5.6. Участниками индивидуального отбора могут быть все граждане, имеющие право на получение среднего общего образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.

5.7. МКОУ «Смолинская СОШ» при осуществлении индивидуального отбора обеспечивает соблюдение прав граждан на получение образования, установленных законодательством Российской Федерации, создает условия гласности и открытости при организации индивидуального отбора, обеспечивает объективность оценки способностей и склонностей обучающихся.

5.8. Сроки проведения индивидуального отбора:

5.8.1. Плановый ежегодный индивидуальный отбор проводится при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования в период с 1 июня по 31 июля. Приказом по школе в рамках установленного периода назначаются конкретные даты процедур индивидуального отбора и зачисления обучающихся.

5.8.2. При наличии свободных мест на уровне среднего общего образования в МКОУ «Смолинская СОШ» в периоды между плановыми ежегодными индивидуальными отборами могут быть установлены дополнительные сроки отбора.

5.9. МКОУ «Смолинская СОШ» размещает для граждан на своем информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации (<https://smol-tal.uralschool.ru/>) в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет» извещение о проведении индивидуального отбора:

- при организации планового ежегодного индивидуального отбора не позднее чем за 30 календарных дней до даты начала индивидуального отбора;
- при организации в периоды между плановыми ежегодными индивидуальными отборами не позднее чем за 7 календарных дней до даты начала индивидуального отбора.

В извещении о проведении индивидуального отбора указывается следующее:

- количество мест в классах (группах) профильного обучения;
- процедура и сроки проведения индивидуального отбора (в том числе всех его этапов, указанных в пункте 5.14 настоящих Правил);
- дата начала и окончания приема заявлений;
- примерная форма заявления;
- перечень учебных предметов, по которым будут проводиться вступительные испытания, количество и формы проведения вступительных испытаний;
- перечень индивидуальных учебных достижений обучающегося (портфолио), которые учитываются при организации индивидуального отбора;
- иная информация необходимая для проведения индивидуального отбора.

5.9. Участие в индивидуальном отборе осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя

(законного представителя) ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

МКОУ «Смолинская СОШ» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Заявление подается:

- в случае организации планового ежегодного индивидуального отбора не позднее чем за 7 рабочих дней до даты начала вступительных испытаний;
- в периоды между плановыми ежегодными индивидуальными отборами при наличии свободных мест - не позднее чем за 7 рабочих дней до начала вступительных испытаний.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются сведения, предусмотренные п. 24 Порядка приема в школу, а также:

- перечень учебных предметов, планируемых к изучению на углубленном уровне.
- документы (копии документов), подтверждающие индивидуальные учебные достижения обучающегося (портфолио) в соответствии с подпунктами 5.13.1 - 5.13.7 пункта 5.13 настоящих Правил;
- документы (копии документов), содержащие информацию о результатах государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего образования по учебным предметам, которые будут изучаться на углубленном уровне (при наличии) - для участников индивидуального отбора при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования.

В случае отказа в зачислении в Школу по итогам индивидуального отбора копии представленных документов выдаются родителю (законному представителю) ребенка на основании его личного заявления.

5.10. Для организации индивидуального отбора Школой создаются приемная, предметные и конфликтная комиссии:

5.10.1. В случае организации планового ежегодного индивидуального отбора и в периоды между плановыми ежегодными индивидуальными отборами при наличии свободных мест не позднее чем за 7 рабочих дней до даты начала индивидуального отбора.

5.10.2. В состав приемной, предметных и конфликтной комиссий Школы входят руководящие и педагогические работники образовательной организации, а также привлеченные эксперты. Член конфликтной комиссии образовательной организации не может входить в состав предметной комиссии.

Приемная комиссия образовательной организации создается Школой с целью решения организационных вопросов, связанных с организацией индивидуального отбора, проведения экспертизы представленных документов.

Предметные комиссии образовательной организации создаются Школой в целях организации и проведения вступительных испытаний.

Конфликтная комиссия образовательной организации создается Школой в целях рассмотрения апелляций о несогласии с баллами, выставленными по итогам 2 этапа индивидуального отбора. Численность, персональный состав, порядок создания и организации работы приемной, предметных и конфликтной комиссий образовательной организации устанавливается приказом по Школе.

В целях обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора при формировании приемной и конфликтной комиссий МКОУ «Смолинская СОШ» обеспечивается участие в их работе представителей родительской общественности из числа членов родительского комитета школы.

5.11. Организация индивидуального отбора при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования по индивидуальным учебным планам с углубленным изучением отдельных предметов осуществляется по следующим критериям:

- результаты государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего образования по учебным предметам, которые будут изучаться на углубленном уровне (при наличии);
- индивидуальные учебные достижения обучающегося (портфолио);
- результаты вступительных испытаний.

Перечень учебных предметов, по которым будут проводиться вступительные испытания определяется заявленными гражданами (учащимися и родителями (законными представителями) для изучения на углубленном уровне предметами в рамках ФГОС СОО. Перечень предметов указывается родителями (законными представителями) в заявлении на проведение индивидуального отбора.

Вступительные испытания проводятся по всем учебным предметам, которые будут изучаться на углубленном уровне.

Количество вступительных испытаний не должно превышать двух.

5.12. Формы проведения вступительных испытаний (тестирование, собеседование, контрольная работа, сочинение, комплексная работа и т.п.) определяются Школой самостоятельно и закрепляются приказом по школе.

5.13. В перечень индивидуальных учебных достижений обучающегося (портфолио), которые учитываются при организации индивидуального отбора, включаются:

5.13.1. Победа и призовые места в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников.

5.13.2. Участие в региональном, заключительном этапах всероссийской олимпиады школьников, международных олимпиадах по общеобразовательным предметам.

5.13.3. Результативность участия в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, включенных в перечни, ежегодно формируемые Министерством просвещения Российской Федерации, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

5.13.4. Результативность участия в региональных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений.

5.13.5. Успешное освоение основных общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования на углубленном уровне или в рамках профильного обучения (отметки «хорошо» и «отлично» по учебным предметам, ранее изучавшимся на углубленном уровне или в рамках и профильного обучения и планируемых к изучению в рамках профильного обучения).

5.13.6. Средний балл аттестата об основном общем образовании

5.13.7. Прочие индивидуальные учебные достижения обучающегося, подкрепленные документами (грамотами, дипломами, свидетельствами и пр.), подтверждающие интересы и склонности поступающего в соответствии с заявленным перечнем предметов на углубленном уровне.

5.14. Индивидуальный отбор осуществляется в четыре этапа:

1 этап - прием документов, указанных в пункте 5.9 настоящих Правил;

2 этап - экспертиза документов, указанных в пункте 5.9 настоящих Правил, и проведение вступительных испытаний;

3 этап - составление предварительного и итогового рейтингов достижений участников индивидуального отбора, определение лиц, успешно прошедших отбор; 4

этап - принятие решения о зачислении в образовательную организацию.

5.15. Экспертиза документов проводится приемной комиссией Школы по балльной системе

согласно следующим критериям:

Показатели	Критерии	Баллы
Победа и призовые места в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников.	Учитываются все представленные дипломы победителей и призеров муниципального этапа ВСОШ.	По предметам, заявленным на углубленном уровне: Нобедитель муниципального этапа - 4 балла, призер - 3; по прочим предметам: победитель - 3 балла, призер - 2 балла
Участие в региональном, заключительном этапах всероссийской олимпиады школьников, международных олимпиадах по общеобразовательным предметам.	Учитываются все представленные свидетельства об участии, дипломы победителей и призеров очных и заочных олимпиад разного уровня.	Для очных олимпиад: Региональный уровень 5-7 баллов; Всероссийский уровень - 7-9 баллов; Международный уровень 9-11 баллов. Для заочных и дистанционных олимпиад: Региональный уровень 2-4 балла; Всероссийский уровень - 4-6 баллов; Международный уровень 6-8 баллов.

<p>Результативность участия в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей,</p>	<p>Учитываются все представленные свидетельства об участии, дипломы победителей и призеров очных и заочных олимпиад, конкурсов,</p>	<p>Для очных мероприятий - от 3 до 8 баллов в зависимости от уровня мероприятия (региональный/федеральный/международный) и статуса (участник/призер/победитель). Для заочных мероприятий от 2 до 5</p>
<p>способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научноисследовательской), инженернотехнической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, включенных в перечни, ежегодно формируемые Министерством просвещения Российской Федерации, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.</p>	<p>соревнований разного уровня.</p>	<p>баллов.</p>
<p>Результативность участия в региональных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научноисследовательской), инженернотехнической, изобретательской, творческой, физкультурноспортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений.</p>	<p>Учитываются все представленные свидетельства об участии, дипломы победителей и призеров очных и заочных олимпиад, конкурсов, соревнований разного уровня.</p>	<p>Для очных мероприятий - от 2 до 6 баллов в зависимости от уровня мероприятия (региональный/федеральный/международный) и статуса (участник/призер/победитель). Для заочных мероприятий от 1 до 4 баллов.</p>
<p>Успешное освоение основных общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования на углубленном уровне или в рамках профильного обучения (отметки «хорошо» и «отлично» по учебным предметам, ранее изучавшимся на углубленном уровне или в рамках и профильного обучения и планируемых к изучению в рамках профильного обучения).</p>	<p>Учитывается сумма баллов учащегося по заявленным предметам (только отметки «хорошо» и «отлично»). Баллы выставляются из аттестата об основном общем образовании.</p>	<p>Сумма баллов по предметам, заявленным на углубленном уровне.</p>

Средний балл аттестата об основном общем образовании	Среднее арифметическое баллов по всем предметам аттестата об основном общем образовании.	До 5 баллов.
Прочие индивидуальные учебные достижения обучающегося, подкрепленные документами (грамотами, дипломами, свидетельствами и пр.), подтверждающие интересы и склонности поступающего в соответствии с заявленным перечнем предметов на углубленном уровне.	Учитываются все представленные документы.	От 1 до 3 баллов в зависимости от уровня мероприятия и результативности участия.

5.16. Вступительные испытания оцениваются предметной комиссией Школы в рамках пятибалльной системы оценивания.

5.17. В предварительный рейтинг достижений участников индивидуального отбора включаются участники индивидуального отбора, набравшие по итогам 2 этапа не менее 12 баллов.

5.18. В случае наличия у нескольких участников индивидуального отбора одинакового рейтингового места по итогам 3 этапа устанавливается перечень приоритетных индивидуальных учебных достижений обучающегося из числа, указанных в подпунктах 5.13.1 - 5.13.3 пункта 5.13 настоящих Правил.

5.20. Предварительный рейтинг достижений участников индивидуального отбора оформляется протоколом приемной комиссии Школы не позднее 5 рабочих дней после окончания вступительных испытаний.

5.21. Ознакомление родителей (законных представителей) с предварительным рейтингом достижений участников индивидуального отбора осуществляется при личном обращении родителей (законных представителей) (устном или письменном) в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола приемной комиссии Школы;

5.22. В случае несогласия с баллами, выставленными по итогам 2 этапа индивидуального отбора, родители (законные представители) ребенка имеют право не позднее чем в течение 2 рабочих дней после дня ознакомления с предварительным рейтингом достижений участников индивидуального отбора направить апелляцию путем подачи письменного заявления в конфликтную комиссию Школы.

5.23. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с баллами, выставленными по итогам 2 этапа индивидуального отбора в течение 4 рабочих дней.

5.24. Протоколом приемной комиссии Школы в течение 2 рабочих дней оформляется итоговый рейтинг достижений участников индивидуального отбора.

Приемная комиссия Школы принимает решение о рекомендации руководителю образовательной организации к зачислению в образовательную организацию по итогам индивидуального отбора.

5.25. Ознакомление родителей (законных представителей) с итоговым рейтингом достижений участников индивидуального отбора осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола приемной комиссии.

5.26. Зачисление в Школу оформляется приказом по Школе в соответствии с действующими документами федерального уровня о Порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и

Порядке 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.

5.27. Граждане, не прошедшие индивидуальный отбор при приеме либо переводе в Школу для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения, продолжают обучение в Школе по программам среднего общего образования независимо от результатов индивидуального отбора.

5.28. Граждане, не проходившие индивидуальный отбор, продолжают обучение в Школе по программам среднего общего образования.

5.29. Прием и перевод в Школу лиц, указанных в п. 5.27 и 5.28 настоящих Правил, осуществляется при условии наличия свободных мест в образовательной организации, по учебному плану с перечнем учебных предметов, изучаемых на углубленном уровне, определяемым Школой, исходя из ее условий и возможностей.

## **6. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам**

6.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований определяется решением Учредителя и доводится до сведения родителей (законных представителей) посредством размещения информации на стенде и сайте школы. Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом директора не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

6.2. На обучение по дополнительным общеобразовательным программам принимаются все желающие в соответствии с возрастными категориями, предусмотренными соответствующими программами обучения, вне зависимости от места проживания.

6.3. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой образовательной программы.

6.4. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

6.5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает директор Школы.

6.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам совершеннолетние поступающие вместе с заявлением представляют документ, удостоверяющий личность.

Совершеннолетние заявители, не являющиеся гражданами РФ, представляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в России. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам родители (законные представители) несовершеннолетних вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы. Родители (законные представители) несовершеннолетних, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 4 Правил, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта совершеннолетние поступающие и родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

6.7. Ознакомление поступающих и родителей (законных представителей) несовершеннолетних с уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 4 Правил.

6.8. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 4 Правил.

6.9. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом директора Школы. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Школы.

## **7. Особенности приема экстернов.**

7.1. Для обучающихся получавших начальное, основное или среднее общее образование вне образовательной организации (в семье или в форме самообразования) предусмотрено зачисление в образовательную организацию для прохождения промежуточной и итоговой аттестации в качестве экстернов.

- 7.2. При приеме на экстернов распространяются гарантии приема в Школу по территориальному принципу.
- 7.3. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.
- 7.4. Для приема в Школу совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в заявлении, помимо данных указанных в п.4.2. настоящих Правил фиксируют наименование и уровень освоения образовательной программы (предмета, курса, модуля) и вид аттестации обучающегося (промежуточная или итоговая).
- 7.5. Заявление подается не позднее, чем за месяц до предполагаемой аттестации.
- 7.6. Зачисление экстерна в Школу для прохождения аттестации оформляется приказом директора с указанием формы и сроков аттестации. Содержание приказа доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей).

#### **8. Порядок регулирования спорных вопросов.**

- 8.1. Спорные вопросы по приему обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией Школы, регулируются Учредителем.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 206975708896086309713996961436711436381829397148

Владелец Шевелева Надежда Витальевна

Действителен с 02.07.2026 по 02.07.2027