

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Гимназия № 83»  
(МБОУ «Гимназия № 83»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Гимназия № 83»  
И.А. Темникова  
«05» марта 2024 г. приказ № 124

## ПОЛОЖЕНИЕ

от 05.03.2024 г. № 64-П

гор. Ижевск

о порядке приема, отчисления,  
восстановления и перевода  
обучающихся МБОУ «Гимназия №83»

### 1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке приема (далее – Положение) обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Гимназия № 83» (далее - Гимназия) устанавливает правила приема обучающихся в образовательную организацию (далее – ОО).

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом ОО и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Настоящее Положение определяет сроки и последовательность действий предоставления услуги по зачислению в ОО и способы подачи заявления:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в ОО.

Заявления, поданные разными способами, равнозначны.

1.4. Положение определяет единый подход к приему заявлений граждан о зачислении в ОО, реализующую программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе реализующую адаптированные основные общеобразовательные программы.

1.5. Принципами разработки Положения являются:

- доступность результатов предоставления услуги;
- вариативность способов предоставления услуги;
- заявительный порядок обращения за предоставлением услуги;
- учет интересов заявителей при предоставлении услуги;
- установление ответственности должностных лиц в ходе предоставления услуги.

1.6. Положение разработано в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 2.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 6.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 6.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральный закон от 7.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральный закон от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания, обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 октября 2021 г. № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 августа 2022 г. № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2.09.2020 г. № 458»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 г. № 47 «О внесении изменений в пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2.09.2020 г. № 458»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 177 «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»;
- Уставом ОО.

## **2. Правила приема учащихся.**

2.1. Согласно Федеральному закону от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее.

2.2. В образовательную организацию (далее – ОО) принимаются все подлежащие обучению граждане, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать ОО, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому.

2.5. ОО гарантирует гражданам общедоступность, бесплатность начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным образовательным программам.

2.6. В приеме в ОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.7. Прием граждан в ОО, а также перевод учащихся из других образовательных организаций производится в течение всего года во все классы на свободные места. Учащиеся и их родители (законные представители) имеют право выбора общеобразовательной организации, образовательной программы, форм получения

образования.

2.8. При приеме граждан в ОО не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному, имущественному, должностному положению.

2.9. Приём граждан на любой уровень общего образования на конкурсной основе не допускается.

2.10. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение образования в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.11. Иностранные граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования на общедоступной и бесплатной основе.

2.12. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Конкретное время начала приема документов определяется приказом руководителя ОО.

Наличие свободных мест в ОО определяется в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

12.3. Способы подачи заявления:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в ОО.

Заявления, поданные разными способами, равнозначны.

2.14. Руководитель ОО издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в 1 класс в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение. Данный акт размещается на информационном стенде в день его издания.

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

2.16. В десятые классы ОО принимаются граждане, освоившие программу основного общего образования на основании письменного заявления заявителя, после завершения государственной итоговой аттестации.

2.17. Прием граждан из организаций среднего профессионального образования, реализующих образовательные программы, осуществляется в соответствии с Порядком зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (Приказ Министерства науки и высшего образования РФ № 845/369 от 30.07.2020 г.).

2.18. Прием граждан из организаций среднего профессионального образования в 11-й класс Гимназии осуществляется не позднее, чем за три месяца до начала государственной итоговой аттестации.

2.19. Руководитель ОО 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, за исключением случая, предусмотренным пунктом 13 настоящего Положения.

2.20. Заявителями услуги (далее – заявитель) являются:

- родители (законные представители) – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Российской Федерации;
- лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с нотариально

оформленной доверенностью;

— обучающийся, представляющий свои интересы самостоятельно (при достижении 18 лет).

2.21. Прием по основным образовательным программам осуществляется по личному заявлению заявителя. Способы подачи заявления:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в ОО.

2.22. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка или совершеннолетним поступающим, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка или поступающего;
- дата и место рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) 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 или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение его по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного 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 и родной язык для изучения;
- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка или поступающего с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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 (законного представителя) ребенка или поступающего на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка).

2.23. Образец заявления о приеме на обучение размещается ОО на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.24. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка или поступающий самостоятельно 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 ОО, 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.);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- личное дело учащегося (кроме поступающих в первый класс) с годовыми отметками, заверенными печатью образовательной организации (при приеме учащегося, ранее получавшего общее образование в другой образовательной организации, реализующей основную образовательную программу соответствующего уровня);
- медицинскую карту обучающегося;
- аттестат об основном общем образовании при зачислении на уровень среднего общего образования.

2.25. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированным на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.26. При посещении ОО и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами ОО родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.27. На каждого ребенка или поступающего, принятого в ОО, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представляемые заявителем(ями) документы (копии документов).

2.28. Родители (законные представители) имеют право предоставить другие документы по своему усмотрению, в том числе:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- документ, подтверждающий разрешение учредителя ОО о приеме детей для обучения в более раннем возрасте (младше шести лет и шести месяцев).

2.29. Не допускается требовать представления иных документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

2.30. Прием на обучение в ОО проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. Иерархия очередности отражена в таблице:

№ п/п	Наименование льготной категории	Основание
<b>Внеочередное право приема в общеобразовательную организацию, <u>имеющую интернат</u>, имеют:</b>		
1.	Дети прокуроров	<a href="#">Ч. 5 ст. 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1</a>

2.	Дети судей	<a href="#">Ч. 3 ст. 19 Федерального закона от 26.06.1992 № 3132-1</a>
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	<a href="#">Ч. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ</a>
<b>Внеочередное право приема в общеобразовательную организацию по месту жительства имеют:</b>		
1.	Дети военнослужащих, сотрудников национальной гвардии и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции	<a href="#">п. 8 ст. 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ</a>  <a href="#">ст. 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 226-ФЗ</a>
<b>Первоочередное право приема в общеобразовательную организацию по месту жительства имеют:</b>		
1.	Дети мобилизованных и военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями	<a href="#">Ч. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ</a>  <a href="#">П. 2 указа Президента от 21.09.2022 № 647</a>
2.	Дети сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в <a href="#">части 6</a> статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ. Например, уволенных из-за травмы	<a href="#">Ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ</a>
3.	Дети сотрудников органов внутренних дел, кроме полиции	<a href="#">Ч. 2 ст. 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ</a>
4.	Дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы госпожнадзора, таможенных органов и граждан, которые перечислены в <a href="#">части 14</a> статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ. Например, умерших в течение года после увольнения со службы	<a href="#">Ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ</a>
<b>Преимущественное право приема в общеобразовательную организацию имеют:</b>		
1.	Братья и сестры учеников, которые уже обучаются в школе, – в том числе усыновленные и удочеренные дети, находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную	<a href="#">П. 2 ст. 54 СК</a>  <a href="#">Ч. 3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ</a>

2.31. Дети, относящиеся к двум льготным категориям, имеют преимущества при зачислении в 1 класс в сравнении с попадающими в одну категорию.

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

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста 18 лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.33. В случае отсутствия свободных мест на момент подачи заявления заявителями ОО обязана обеспечить прием заявления и документов с последующим отправлением уведомления об отсутствии свободных мест. Уведомление направляется в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс.

2.34. В случае отсутствия мест в ОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об устройстве в другую ОО обращаются в Управление образования Администрации города Ижевска или министерство образования и науки Удмуртской республики.

### **3. Прием и регистрация заявлений от заявителя для зачисления в ОО**

3.1. Прием заявления – поступление в ОО заявления о приеме на обучение от заявителя одним из способов подачи заявления, указанных в п. 1.3 настоящего Положения.

Регистрация заявления – запись данных заявителя в журнале приема заявлений о приеме на обучение в ОО с указанием даты его поступления.

Временем регистрации заявления на личном приеме является время записи данных заявителя в журнале приема заявлений о приеме на обучение в ОО в момент подачи заявления заявителем в ОО. Временем подачи заявления при подаче заявления о приеме ребенка в гимназию через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении следует считать время регистрации заявления в соответствии с принятой в организации инструкцией по делопроизводству. Временем подачи заявления при направлении его через ЕПГУ считать время, указанное в тексте соответствующего задания.

Выполнение административных действий в рамках предоставления услуги осуществляется сотрудниками ОО в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

Сотрудник ОО, ответственный за прием заявления, проводит первичную проверку, удостоверившись, что:

- заявление заявителя подано в соответствии со сроком, установленным порядком приема граждан, утвержденным ОО;
- текст письменного заявления написан разборчиво;
- заявление заполнено полностью;
- за предоставлением услуги обратилось лицо, соответствующее п. 2.20 настоящего Положения;
- в представленном заявлении указана достоверная информация;
- представлен пакет документов, соответствующий перечню представляемых документов, изложенных в п. 2.24 настоящего Положения.

Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в ОО считается дата регистрации в журнале регистрации поступившего заявления.

При подаче заявления о приеме через операторов почтовой связи общего пользования или лично в ОО после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представляемых родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица ОО, 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.

#### **4. Прием и регистрация документов от заявителя**

4.1. Должностное лицо в день поступления документов проверяет наличие документов в соответствии с перечнем пп.2.24,2.25,2.26,2.28 настоящего положения.

4.2. Результатом приема документов является регистрация документов заявителя и выдача документа, заверенного подписью должностного лица ОО, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащего индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

4.3. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных заявителем, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в ОО.

4.4. В связи с равнозначностью, поданных различными способами заявлений, ОО должна обеспечить хронологический порядок учета поступающих заявлений в одном журнале.

4.5. В случае большого количества заявлений, одновременно поступающих разными способами, ОО может вести журнал заявлений, поступивших при личном обращении заявителя, а также журнал(ы) заявлений, поступивших в другом виде, в том числе в электронном виде через ЕПГУ, почтовым письмом с уведомлением. Далее ОО переносит сведения обо всех поступивших заявлениях в единый журнал с учетом хронологического порядка их поступления. В этом случае, заявителю при личной подаче заявления в ОО, выдается документ, заверенный подписью должностного лица ОО, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер регистрации заявлений, поступивших в бумажном виде, и перечень, представленный при приеме на обучение документов.

#### **5. Принятие решения о зачислении в ОО либо об отказе в предоставлении услуги**

5.1. Принятие решения о зачислении в ОО является получение руководителем ОО заявления с предоставлением документов в соответствии пп. 2.24, 2.25, 2.26, 2.28 настоящего Положения.

Критериями принятия решения о зачислении граждан в ОО являются:

- соответствие возраста ребенка условиям предоставления услуги;
- наличие всех необходимых документов;
- наличие свободных мест в ОО.

Руководитель ОО издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс.

В случае отказа в зачислении заявителю направляется уведомление с указанием причин. Уведомление направляется в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс.

Прием заявлений в период приемной кампании осуществляется до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Зачисление обучающегося, поступающего в течение учебного года, оформляется приказом руководителя ОО в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представления документов.

При приеме в ОО для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, обучения по индивидуальным учебным планам ОО имеет право провести индивидуальный отбор.

## **6. Особенности предоставления услуги в электронном виде**

- 6.1. При обращении заявителя на ЕПГУ заявитель авторизуется, выбирает услугу «Зачисление в общеобразовательную организацию» и знакомится с информацией по услуге.
- 6.2. Выбирает ОО. Заполняет все поля заявления и отправляет его.
- 6.3. Временем подачи пользователем заявления на услугу в ЕПГУ следует считать время, указанное в тексте соответствующего задания, сформированного в государственной информационной системе.
- 6.4. При получении заявления в форме электронного документооборота, ответственный за организацию приема в течение рабочего дня с момента получения заявления регистрирует его в журнале. Заявителю отправляется уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в ОО с оригиналами всех необходимых документов.
- 6.5. Заявитель уведомляется, что в случае не предоставления оригиналов документов в установленный срок в приеме документов на обучение его ребенка в 1 класс ОО будет отказано.
- 6.6. Заявитель в установленную дату и время приходит в гимназию с оригиналами всех необходимых документов.
- 6.7. Специалист по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность.
- 6.8. Руководитель ОО, если оснований для отказа в зачислении в ОО нет, принимает решение «Зачислить».
- 6.9. Ответственный за организацию приема получает задание на создание приказа о зачислении в ОО, заносит информацию в журнал приема заявлений о приеме на обучение в ОО, уведомляет заявителя о принятом решении.
- 6.10. Если есть основания для отказа или заявитель не пришел на личный прием в назначенное время, ответственный за организацию приема получает задание на создание отказа в приеме документов на обучение его ребенка в 1 класс ОО с мотивированным обоснованием причин и заносит информацию в журнал приема заявлений о приеме на обучение в ОО, уведомляет заявителя об отказе.

## **7. Особенности предоставления услуги при подаче заявления о приеме ребенка в гимназию через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении**

- 7.1. При поступлении от заявителя заявления о приеме в гимназию через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении заявление регистрируется в ОО в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству.
- 7.2. Временем подачи пользователем заявления на услугу следует считать время регистрации заявления в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству. Данное время проставляется лицом, ответственным в ОО за регистрацию входящей документации.
- 7.3. После регистрации документы передаются на рассмотрение руководителю ОО в день регистрации заявления.
- 7.4. Руководителем ОО в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству принимается решение о передаче заявления о приеме в гимназию вместе с документами в делопроизводство по приему в гимназию.
- 7.5. Ответственный за организацию приема регистрирует заявление его в журнале, высылает уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в ОО с оригиналами всех необходимых документов.

- 7.6. Заявитель уведомляется, что в случае не предоставления оригиналов документов в установленный срок в приеме документов на обучение его ребенка в 1 класс ОО будет отказано.
- 7.7. Заявитель в установленную дату и время приходит в гимназию с оригиналами всех необходимых документов.
- 7.8. Специалист по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность.
- 7.9. Руководитель ОО, если оснований для отказа в зачислении в ОО нет, принимает решение «Зачислить».
- 7.10. Ответственный за организацию приема получает задание на создание приказа о зачислении в ОО, заносит информацию в журнал приема заявлений о приеме на обучение в ОО, уведомляет заявителя о принятом решении.
- 7.11. Если есть основания для отказа или заявитель не пришел на личный прием в назначенное время, ответственный за организацию приема получает задание на создание отказа в приеме документов на обучение его ребенка в 1 класс ОО с мотивированным обоснованием причин и заносит информацию в журнал приема заявлений о приеме на обучение в ОО, уведомляет заявителя об отказе.

## **8. Общие требования к правилам приема учащихся в профильные классы.**

- 8.1. ОО может открывать профильные классы при наличии соответствующих условий (квалифицированных педагогов, материально-технической базы, программно-методического обеспечения), с учетом запросов родителей (законных представителей).
- 8.2. Право на ведение образовательной деятельности в профильных классах осуществляется в соответствии с лицензией, полученной учреждением в установленном порядке.
- 8.3. Комплектование профильных классов осуществляется из выпускников 9 классов, независимо от их места жительства (при наличии свободных мест), в июне-августе на основании письменного заявления учащегося и согласия родителей (законных представителей).
- 8.4. Прием обучающихся в профильные классы осуществляется на основании локального акта «Порядок организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ «Гимназия №83» для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».
- 8.5. При поступлении в профильные классы у учащихся не должно быть медицинских противопоказаний к занятиям по соответствующей направленности.
- 8.6. Зачисление учащихся в профильный класс оформляется приказом директора. Списки сформированного профильного класса и информация о приеме учащихся доводится до сведения заявителей.
- 8.7. За учащимися профильных классов сохраняется право перехода из класса в класс, а также право изменения профиля обучения в течение первой четверти. Перевод осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) приказом директора при наличии свободных мест и успешной сдачи диагностической работы по профильным предметам, подтверждающей достаточный уровень подготовки обучающегося для обучения в профильном классе. При наличии свободных мест прием может производиться дополнительно в течение учебного года.
- 8.8. Отчисление учащихся профильных классов производится решением педагогического совета на основании и в порядке, установленном Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом гимназии. Причинами отчисления могут быть систематическая неуспеваемость по профилирующим предметам, серьезные нарушения Устава гимназии, личное нежелание учащегося продолжать обучение.
- 8.9. Основаниями для реорганизации и закрытия профильных классов являются:

- невыполнение учреждением функций, отнесенных к его компетенции;
- отсутствие мотивации учащихся и родителей (законных представителей).

8.10. Промежуточная аттестация по профилирующим предметам проводится не менее одного – двух раз в учебном году. Государственная итоговая аттестация выпускников профильных классов осуществляется в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации и в сроки, установленные Министерством Просвещения РФ и Рособрнадзором.

## **9. Правила комплектования контингента учащихся**

8.1. Комплектование контингента учащихся в классные коллективы, разбивка класса на группы при изучении отдельных предметов, перемещение из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией учреждения.

## **10. Правила перевода учащихся в следующий класс**

10.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Решение о переводе учащихся в следующий класс принимается Педагогическим советом.

На основании решения директор издает приказ о переводе учащихся в следующий класс указанием имен, фамилий и оснований для перевода.

а. Учащиеся, не освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, получившие неудовлетворительные отметки на промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, получают академическую задолженность.

Учащиеся, осваивающие программы начального общего, основного и среднего общего образования, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

б. Условно переведенным учащимся необходимо ликвидировать академическую задолженность, в установленные Педагогическим советом сроки.

## **11. Правила отчисления учащихся**

11.1. Отчислением является исключение учащегося из списочного состава учреждения на основании приказа директора с действующим законодательством РФ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Перевод в другую образовательную организацию осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) учащегося с указанием наименования образовательной организации, в которой будет продолжено обучение, и оформляется приказом директора.

Отчисление несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста 15-ти лет, применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников учреждения.

Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста 15-ти лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних.

## **12. Порядок и основание восстановления учащихся.**

12.1. Лицо, отчисленное из гимназии по инициативе гимназии до завершения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в гимназии после отчисления из нее с учетом мнения Совета гимназии, Педагогического совета при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (четверти), в котором указанное лицо было отчислено.

Право на восстановление в учреждение имеют лица, не достигшие возраста восемнадцати лет.

Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя директора гимназии.

Решение о восстановлении обучающегося принимает директор, что оформляется соответствующим приказом.

При восстановлении в гимназию, заместитель директора по учебно-воспитательной работе устанавливает порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при наличии таковой).

Обучающимся, восстановленным в гимназию и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается государственный документ об образовании установленного образца.

## **13. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении граждан.**

13.1. В случае отказа гражданам в приеме в Гимназию и других разногласий при переводе и отчислении (исключении) обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в министерство образования либо обжаловать решение в суде.

## **14. Заключительные положения.**

14.1. Все неоговоренные настоящим Положением условия рассматриваются в соответствии с действующим законодательством РФ.

14.2. Исполнитель имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Гимназии.

14.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

Заместитель директора по УВР

Е. Г. Жвакина