

Администрация городского округа «Город Калининград»  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 25 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ им. И.В.  
ГРАЧЁВА

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ № 25 с УИОП  
Солнышкина В.В.  
Приказ от 11.03.2022 № 219 -о



**Положение**

**о правилах приема граждан на обучение по образовательным  
программам начального общего, основного общего и среднего общего  
образования**

**в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города  
Калининграда среднюю общеобразовательную школу № 25 с углублённым  
изучением отдельных предметов им. И.В. Грачёва**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящие Положение о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Положение) разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семей в выборе образовательного учреждения.

**1.2.** Настоящее Положение регламентирует прием граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда среднюю общеобразовательную школу № 25 с углублённым изучением отдельных предметов им. И.В. Грачёва (далее – Учреждение) для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

**1.3.** Прием граждан в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Законом от 29.12.2013 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 01.01.2021 «Об утверждении СанПиН 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи",

нормативными актами Министерства образования Калининградской области, администрации городского округа «Город Калининград», комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» по порядку приема граждан в ОУ, уставом МАОУ СОШ № 25 с УИОП.

## **2. Порядок приема граждан в Учреждение**

**2.1.** Учреждение обеспечивает прием граждан, которые проживают на территории городского округа «Город Калининград», закрепленной за Учреждением (далее – закрепленная территория), и имеют право на получение общего образования.

Факт проживания на закрепленной за Учреждением территории подтверждается документом, удостоверяющим регистрацию по месту жительства (пребывания).

**2.2.** Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

**2.3.** Учреждение размещает на своих информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответствующим распорядительный акт Комитета по образованию городского округа «Город Калининград» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа в течение 10 календарных дней с момента его издания.

**2.4.** Основанием приема в Учреждение является заявление гражданина, достигшего совершеннолетнего возраста, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан (далее – заявитель).

**2.5.** Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных

электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

**2.6.** Прием заявлений и зачисление в Учреждение, как правило, производится до начала учебного года. При переводе из другого Учреждения прием заявлений и зачисление в Учреждение возможно в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации. Заявление о приеме в Учреждение регистрируется в журнале приема заявлений.

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего; дата рождения ребенка или поступающего; адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка; адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного (ых) представителя(ей) ребенка; адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего; о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема; о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации; согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе); согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе); язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке); родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка; факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся; согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

**2.7.** Образец заявления о приеме на обучение размещается Учреждением на своих информационном стенде и/или официальном сайте в сети Интернет.

**2.8.** Администрация Учреждения при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя поступающего.

**2.9.** Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего; копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя; копию 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, или в случае использования права первоочередного/преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права первоочередного/преимущественного приема на обучение);

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

- личное дело обучающегося при приеме посредством перевода.

При посещении Учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-5 настоящего пункта, а поступающий — оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

**2.10.** После регистрации заявления в журнале приёма заявлений в Учреждение заявителю выдаётся расписка в получении документов, которая заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

**2.11.** В случае принятия решения о зачислении Учреждение в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление о зачислении. В случае принятия решения об отказе в зачислении Учреждение в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги.

**2.12.** Основанием для отказа в приеме документов для зачисления в Учреждение является отсутствие свободных мест.

**2.13.** При получении уведомления об отказе в зачислении в Учреждение заявитель вправе обратиться в комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград» для получения информации о наличии свободных мест в образовательных организациях города; в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора образовательной организации.

**2.14.** Учреждение на каждый учебный год самостоятельно определяет количество классов-комплектов в соответствии санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

**2.15.** Зачисление гражданина в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 3 рабочих дней после приема документов.

**2.16.** Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

**2.17.** При приеме гражданина в Учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

**2.18.** С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и (или) официальном сайте учреждения.

**2.19.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

**2.20.** Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право выбирать форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не предусмотренных уставом Учреждения.

**2.21.** Приказ о зачислении обучающихся и комплектовании учебных классов издается не позднее 31 августа текущего года.

**2.22.** Прием и обучение граждан на всех уровнях общего образования осуществляется бесплатно.

**2.23.** Прием граждан в Учреждение на конкурсной основе не допускается. Собеседование педагогов Учреждения с ребенком возможно проводить только после зачисления с целью планирования индивидуальной работы с каждым обучающимся.

**2.24.** В первоочередном порядке предоставляются места в Учреждении детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей; в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти».

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

**2.25.** Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральными законами и настоящими Правилами по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

В случае отсутствия у несовершеннолетних из семей беженцев и вынужденных переселенцев, а также иностранных граждан необходимых документов зачисление может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Для обучающихся, поступающих посредством перевода из образовательных организаций других государств, проводится входной мониторинг с целью установления соответствия уровня и полноты освоения образовательных программ образовательным программам РФ, определения зоны актуального обучения.

**2.26.** Для решения спорных вопросов, возникающих при приеме в Учреждение, граждане вправе обратиться в комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

### **3. Порядок приема граждан в 1-е классы Учреждения**

**3.1.** Обучение граждан в Учреждении начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте. Для получения разрешения заявитель обращается в комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

**3.2.** Все граждане, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

**3.3.** Для зачисления в первый класс на следующий учебный год заявителем предоставляются в Учреждение при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы: свидетельство о рождении ребенка; свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории; документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение;

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

**3.4.** Прием заявлений на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, а также имеющих право на первоочередное предоставление мест в Учреждении, в текущем году начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года. Директор школы издает приказ о приеме детей в течение 3-х рабочих дней после завершения приема заявлений.

**3.5.** С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

**3.6.** Учреждение обеспечивает размещение в срок не позднее 10 дней до даты начала приема заявлений на стенде и (или) официальном сайте следующую информацию:

- о количестве мест в первых классах;

- локальный акт, регулирующий правила приема в школу;
- информацию о территории, закрепленной за школой;
- график работы с гражданами по приему документов для зачисления в первые классы.

**3.7.** Граждане, не проживающие на закрепленной территории, принимаются в Учреждение при наличии свободных мест, начиная с 6 июля ежегодно до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

**3.8.** В случае окончания приема в 1-ый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, Учреждение вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, в более ранние сроки на основании распорядительных актов органов управления образованием.

**3.9.** При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, первоочередным / преимущественным правом обладают граждане, имеющие указанные права в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Калининградской области (см. п.2.24); проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, если их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры уже обучаются в МАОУ СОШ № 25 с УИОП.

**3.10.** С заявлением о приеме гражданина в первый класс предоставляются документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя (законного представителя) ребенка (при наличии права первоочередного / преимущественного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

**3.11.** На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело.

**3.12.** При подаче заявления в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) ребенка предъявляют личное дело, выданное Учреждением, в котором ребенок обучался ранее.

#### **4. Порядок приема граждан в 10-е классы**

**4.1.** В 10-е классы Учреждения принимаются выпускники 9-х классов, получившие основное общее образование.



**4.2.** Количество 10 классов, открываемых в Учреждении, их профиль, определяется решением педагогического и (или) административного совета школы на основании предварительного изучения запросов выпускников основной школы в получении среднего общего образования и желания их родителей (законных представителей), должно обеспечить приём обучающихся, освоивших программу основного общего образования и желающих получить среднее общее образование на профильном уровне, в Учреждение. Классы и (или) группы общеобразовательного типа (универсальная программа обучения) формируются только при наличии нормативного количества заявлений (не менее 25 на класс или 10 на группу).

**4.3.** Прием заявлений в 10 классы Учреждение осуществляет по окончании государственной итоговой аттестации.

**4.4.** Приём на уровень среднего общего образования осуществляется при наличии результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования по обязательным учебным предметам и по двум учебным предметам, соответствующим профилю обучения, при условии, что результаты государственной итоговой аттестации по обязательным учебным предметам и учебным предметам по выбору, не ниже установленного минимального балла результата государственной итоговой аттестации.

Правила приема на уровень среднего образования, минимальное количество баллов для отбора обучающихся в профильные классы по соответствующим профилю учебным предметам, количество и направленность профильных классов должны соответствовать распорядительным актам Министерства образования Калининградской области и Комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» на текущий учебный год.

**4.5.** С заявлением о приеме гражданина в 10 класс представляются документы, указанные в пункте 2.9. настоящих Правил.

**4.6.** Прием обучающихся в профильные классы или классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов осуществляется на основании заявления, поданного в установленном законодательством порядке.

Обучающиеся имеют право по своему усмотрению дополнительно представить другие документы, в том числе:

- копия выписки из ведомости успеваемости, заверенная руководителем образовательной организации;
- копия выписки из ведомости о результатах государственной итоговой аттестации обучающегося по обязательным предметам и предметам по выбору;
- копии грамот, дипломов, сертификатов, удостоверений, подтверждающих учебные и внеучебные (призовые места в интеллектуальных, творческих и спортивных состязаниях) достижения обучающихся.

**4.7.** В случае, если количество поданных заявлений превышает количество мест в профильном классе, прием осуществляется на основании индивидуального отбора.

**4.8.** Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора при приеме в профильные классы осуществляется организацией через официальный сайт, ученические и родительские собрания, информационные стенды.

**4.9.** Преимущественным правом для зачисления в профильные классы по результатам индивидуального отбора пользуются участники отбора, получившие наиболее высокий рейтинг по результатам оценки комиссией его достижений по следующим критериям:

- средний балл аттестата (К1);

- результаты государственной аттестации по обязательным предметам и предметам, соответствующим профилю (К2); в случае, если обязательный учебный предмет (русский язык, математика) определен как профильный, то при определении суммарного балла участника отбора балл по данному учебному предмету учитывается дважды (приложение № 2).

- победители (призёры) по соответствующему профильному предмету (предметам), регионального, всероссийского этапов олимпиад (К3);

- портфолио индивидуальных (внеучебных) образовательных достижений обучающегося по соответствующему профильному предмету (предметам) (К4).

**4.10.** Для проведения индивидуального отбора в Учреждении создается комиссия по комплектованию профильных классов (далее – комиссия). Положение о комиссии, график работы и персональный состав утверждается приказом директора Учреждения. С целью обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора обучающихся при формировании профильного класса возможно участие в ее работе представителей учредителя.

**4.11.** Решением комиссии устанавливается рейтинг участников индивидуального отбора в порядке убывания с указанием суммарного балла, набранного каждым участником отбора. Суммарный балл участника отбора определяется по формуле:

$S_b = K_1 + K_2 + K_3 + K_4$ , где  $S_b$  – суммарный балл.

- Методика определения баллов участников индивидуального отбора в соответствии с критериями оценки прилагается (приложение № 1).

- По усмотрению приемной комиссии может быть организовано личное собеседование с поступающими для разрешения спорных или не предусмотренных данным Положением ситуаций. По итогам собеседования на основании зафиксированного в протоколе особого мнения членов комиссии может быть принято решение о приеме обучающегося на обучение (при условии не менее 2/3 голосов членов комиссии).

**4.12.** О решении комиссии Учреждение обязано индивидуально в письменной форме проинформировать обучающегося, родителей (законных представителей) не

позднее чем через два рабочих дня после дня окончания индивидуального отбора по соответствующему профилю.

**4.13.** Решение комиссии утверждается приказом директора образовательной организации и является основанием для зачисления обучающегося в профильный класс по результатам индивидуального отбора.

**4.14.** Обучающимся, не прошедшим индивидуальный отбор в профильные классы, может быть предложено обучение по другому профилю (при соответствии требований для зачисления) или продолжение обучения в других образовательных организациях.

## **5. Порядок приема граждан в 8-9 предпрофильные классы**

**5.1.** Прием обучающихся в группы/классы предпрофильной подготовки осуществляется в соответствии с «Положением об организации предпрофильной подготовки в МАОУ СОШ № 25 с УИОП»

## **6. Порядок перевода обучающихся в другое образовательное учреждение**

**6.1.** Для зачисления в порядке перевода из одной Организации в другую в первые-одиннадцатые классы на текущий учебный год Учреждение выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

1) личное дело обучающегося;

2) документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью и подписью руководителя (уполномоченного им лица);

- медицинскую карту.

**6.2.** Руководитель Учреждения, принявшего обучающегося, обязан издать приказ о зачислении и в течение 3-х дней направить копию приказа о зачислении в то Учреждение, из которого прибыл обучающийся.

**6.3.** В случае отчисления обучающегося в порядке перевода в другое образовательное учреждение родители (законные представители) подают заявление на имя руководителя Учреждения, в котором указываются причина выбытия и учреждение, где будет продолжено обучение. При выбытии родителям (законным представителям) выдаются документы, которые они обязаны представить в принимающее Учреждение: медицинская карта, личное дело обучающегося, выписка текущих отметок по всем изучавшимся предметам в образовательном учреждении, заверенная печатью этого учреждения (при переходе в течение учебного года).

**6.4.** Отчисление обучающегося из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения.

**6.5.** Учреждение, из которого выбыл обучающийся (в том числе в другой город или регион), при отсутствии сведений о продолжении им обучения обязано в течение месяца запросить письменное подтверждение о зачислении обучающегося

в том учреждении, которое указано в заявлении родителей (законных представителей), в том числе в другом городе или регионе.

**6.6.** Документы о выбытии обучающегося хранятся в Учреждении в течение 5 лет.

**6.7.** Ответственность за организацию учёта движения обучающихся несёт руководитель Учреждения.

## Приложение 1

### Методика определения баллов участников индивидуального отбора для поступления в 10 профильные классы в соответствии с критериями оценки

№ п/п	Критерии оценки участников отбора	Единица измерения	Диапазон значений	Порядок расчёта
	Средний балл аттестата (K1)	балл	3-5	$K1=(O1+O2+\dots+O_n)/N$ , где O1, O2, ...O <sub>n</sub> – оценки по предметам в аттестате об основном общем образовании, N – общее количество оценок
	Результаты государственной итоговой аттестации по обязательным предметам и профильным предметам (K2)	балл	3-5	$K2=(P1+P2+\dots+P_n)/N$ , где P1, P2, ...P <sub>n</sub> – оценки по 5-балльной шкале по результатам государственной итоговой аттестации по каждому предмету, N – общее количество оценок
	Победители (призёры) по соответствующему профильному предмету (предметам) муниципального, регионального, всероссийского этапов олимпиад (K3)	балл	1-6	Дипломы: Всероссийский уровень (победитель) – 6 баллов; Всероссийский уровень (призёр) – 5 баллов; Региональный уровень (победитель) – 4 балла; Региональный уровень (призёр) – 3 балла; Муниципальный уровень (победитель) – 2 балла; Муниципальный уровень (призёр) – 1 балл
	Портфолио индивидуальных (внеучебных) образовательных достижений обучающегося по соответствующему профильному предмету (предметам) (K4)	балл	1-3	Грамоты, дипломы, сертификаты участников: международного уровня – 3 балла, муниципального уровня – 2 балла, школьного уровня – 1 балл

Предметы по выбору, результаты которых (результаты ГИА) необходимы для приёма на уровень среднего общего образования для профильного обучения

Профиль обучения	Профильный предмет из числа обязательных, результаты которого учитываются дважды	Предметы по выбору
Гуманитарный	русский язык	литература или иностранный язык
Естественно-научный	математика	биология или химия
Технологический	математика	физика
Социально-экономический	математика	обществознание

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью

№ 13  
Листов  
20 22Г.



Профильный предмет	Учебный курс	Математика	Математика	Математика
Предмет по выбору	Исследования на иностранном языке	Исследования на иностранном языке	Исследования на иностранном языке	Исследования на иностранном языке