

Рассмотрено и принято
на Педагогическом совете
МБОУ СШ №31
Протокол №3
от 13.05.2025

«Утверждаю»
Директор МБОУ СШ №31
И.Д.Майоров
Приказ №157
от 13.05.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема детей
на обучение по основным
образовательным программам
в МБОУ СШ №31

1. Общие положения

Прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется в соответствии с нормативно- правовыми актами:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» с изменениями и дополнениями,
- Федеральным законом «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 г. № 62-ФЗ,
- приказом Министерства просвещения 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» (ред. от 29.09.2023)
- 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»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 №171 «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 02.09.2020 № 458»
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 №170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства»
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. №28).
- Постановлением администрации г.Ульяновска от 26.04.2012 №1908 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «город Ульяновск»
- Постановлением администрации г.Ульяновска от 15.02.2023 №127 «О внесении изменений в постановление администрации г.Ульяновска от 26.04.2012 №1908»
- Постановлением администрации г.Ульяновска от 19.02.2024 №145 «О внесении изменений в постановление администрации г.Ульяновска от 26.04.2012 №1908»
- Постановлением администрации г.Ульяновска от 30.01.2025 №61 «О внесении изменений в постановление администрации г.Ульяновска от 26.04.2012 №1908»
- Постановлением администрации г.Ульяновска от 18.03.2025 №228 «О внесении изменений в постановление администрации г.Ульяновска от 26.04.2012 №1908»
- Уставом МБОУ СШ №31.

2. Порядок приема

1. МБОУ СШ №31 самостоятельно осуществляет приём граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с законодательными, нормативно-правовыми документами, федерального, регионального, муниципального уровней.
2. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, бесплатно.

3. Правила приема граждан в МБОУ СШ № 31 регламентируют прием детей, которые имеют право на получение общего образования и проживают на территории района, закрепленной администрацией города за МБОУ СШ № 31 (Распоряжение Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области от 13.03.2025г. №550-р «О закреплении государственных общеобразовательных организаций за конкретными территориями Ульяновской области»).
4. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест. Администрация МБОУ СШ № 31 может отказать гражданам в приеме их детей в школу только по причине отсутствия свободных мест в учреждении, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона.
5. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое образовательное учреждение обращаются в Управление образования города.
6. Прием детей в МБОУ СШ № 31 осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора). Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в школу для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.
7. Прием граждан в МБОУ СШ № 31 осуществляется по личному заявлению родителей ребенка (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность. ОУ определяет ученика в класс, соответствующий уровню полученного образования (степени освоения образовательных программ) и изучаемого языка.
8. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:
 - в электронной форме посредством ЕПГУ <http://www.gosuslugi.ru/> ;
 - 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
9. Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.
10. 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 [ЕПГУ](#) (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).
11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Часть 3 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об

образовании в Российской Федерации").

12. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Школу для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами РФ.
13. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в Школу. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.
14. Преимущественным правом зачисления на обучение в образовательные организации имеют следующие категории детей:
 - Во внеочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», и детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», по месту жительства их семей.
(Детям военнослужащих и детям 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.
Детям сотрудника, проходящего службу в войсках национальной гвардии и имеющего специальное звание полиции в связи с прохождением службы в войсках национальной гвардии, погибшего (умершего) 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).
 - В первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях 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.
(Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях).
 - В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным 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 и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации.
(Детям сотрудников полиции, детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации).
 - Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право

- преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.
- Дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05. 1992 №431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
 - Дети- инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержке инвалидов»).
 - Преимущественное право зачисления на обучение в образовательные организации также имеют братья и сестры детей, обучающихся в данной общеобразовательной организации (ч.3.1. ст. 67 Федерального закона « Об образовании в Российской Федерации»).
15. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Постановлением Главы города о закрепленной территории, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.
 16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
 17. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.
 18. Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 3 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

3. Приём в 1-й класс

1. Прием заявлений в первый класс для лиц, закрепленных за микрорайоном школы, начинается с 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года. При подаче заявления в первый класс родители ребенка (законные представители) предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и подтверждающего родство с ребёнком.
2. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
3. Школа, закончившая прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.
4. Обучение детей в МБОУ СШ № 31 по программам начального общего образования 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) учредитель ОУ вправе

разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

5. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
 - дата рождения ребенка или поступающего;
 - адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
 - адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
 - адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
 - о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
 - о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
 - согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
 - согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
 - язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
 - родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
 - 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.
6. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:
 - копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
 - копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
 - копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
 - копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при

- необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
 - копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
 - копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
7. Документы на ребёнка предоставляются лично родителями (законными представителями) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
 8. Устанавливается график приёма документов в первый класс школы.
 9. Принятие решения о зачислении ребёнка в 1 класс школы или об отказе в зачислении осуществляется после получения школой заявления и документов. Зачисление в 1 класс школы оформляется приказом в течение 3-х рабочих дней после приёма документов.
 10. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Школа размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах, не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.
 11. На каждого ребёнка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все принятые при приёме и иные документы.

4. Прием иностранных граждан

1. В соответствии со ст.ст. 67 и 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» иностранные граждане принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предоставления документов:
 - копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
 - копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации
 - копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;
 - копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);
 - копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным

- гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) ИНН, СНИЛС, а также СНИЛС ребенка;
 - медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих;
 - копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).
2. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребёнка, 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, 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 Ульяновской области;
 - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
3. После предоставления документов в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности, достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. В случае представления неполного комплекта документов общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. В случае представления полного комплекта документов общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.
4. В случае представления полного комплекта документов и со дня подтверждения их достоверности ребенок, 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, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии). Одновременно о направлении на тестирование ребенка общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем Ульяновской области (при наличии технической возможности).

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования, уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление, в электронной форме посредством ЕПГУ или с

использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем Ульяновской области.

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии)». 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 ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) поступающим).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

5. Иностранцы 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.
6. Требования о прохождении тестирования не распространяются на граждан Республики Беларусь, а также иностранных граждан, являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц.

5. Приём во 2-11-е классы

1. Прием заявлений о зачислении во 2-11-е классы осуществляется в течение всего календарного года, исключая период государственной аттестации для обучающихся 9, 11-х классов.
2. При зачислении во 2-9, 11 классы необходимы документы:
 - заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
 - личное заявление совершеннолетних обучающихся;
 - личное дело обучающегося с годовыми оценками, заверенное печатью общеобразовательного учреждения и с записью о выбытии из предыдущего места учёбы;
 - выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью общеобразовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);
 - аттестат об основном общем образовании (при приёме в 11 -ый класс).
3. Прием заявлений о зачислении в 10-ый класс начинается после получения обучающимися аттестатов об основном общем образовании.
4. Заявление о приеме на обучение и документы для приема подаются одним из следующих способов:
 - в электронной форме посредством ЕПГУ;
 - с использованием функционала (сервисов) региональных государственных

- информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - лично в школу.
5. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:
 - личное дело обучающегося;
 - справку о периоде обучения, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).
 6. Для учащихся, желающих обучаться по программам профильного обучения в 10-11 классах, осуществляется индивидуальный отбор.
 7. Преимущественным правом зачисления в класс профильного обучения пользуются следующие обучающиеся:
 - победители и призёры всероссийских, региональных и муниципальных олимпиад по предметам профильного обучения;
 - участники региональных конкурсов научно-исследовательских работ или проектов по предметам профильного обучения;
 - вновь прибывшие учащиеся, если в другой образовательной организации они получали образование в классах соответствующего профильного обучения.
 8. При равном количестве среднего балла ведомости успеваемости (или аттестата об основном общем образовании) преимущественным правом зачисления пользуются обучающиеся данной школы.
 9. Для организации индивидуального отбора при приёме учащихся в школу приказом директора школы создаётся комиссия по индивидуальному отбору, куда могут входить педагогические работники, осуществляющие обучение по профильным предметам, члены администрации школы.
 10. Для организации индивидуального отбора родители учащихся (законные представители) представляют документы: заявление о приёме в школу; копия свидетельства о рождении учащегося (либо паспорта); документы, подтверждающие преимущественное право зачисления в класс профильного обучения.
 11. Зачисление обучающихся в классы профильного обучения по результатам индивидуального отбора оформляется приказом директора школы не позднее 10 календарных дней до начала учебного года.
 12. За обучающимися из классов профильного обучения сохраняется право перевода в классы непрофильного (универсального) обучения.

6. Оформление документации при прибытии и выбытии обучающихся из школы.

1. Сведения о прибывших учащихся записываются в алфавитную книгу. На каждого ребёнка оформляется личное дело, которое ведётся на всём протяжении обучения. Ответственность за состояние личных дел несут классные руководители.
2. Выбытие обучающегося оформляется приказом директора школы с указанием причины выбытия.
3. Личное дело учащегося с выставленными годовыми отметками, заверенными подписью директора и печатью, выдается родителям (законным представителям) по их заявлению

и по справке – подтверждению из того учебного заведения, куда выбывает учащийся. При выдаче личного дела в алфавитной книге делается соответствующая запись о выбытии учащегося.

4. После окончания 9 и 11 классов учащимся выдаются аттестаты о получении основного общего или среднего общего образования. Личные дела учащихся 9,11 классов хранятся в школе в течение 3 лет со дня выбытия учащегося из школы.
5. При выбытии в вечернюю школу учащихся 5 – 11 классов, не достигших возраста совершеннолетия, документы выдаются по заявлению родителей при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних.
6. Школьные документы должны оформляться своевременно, четко, разборчиво, без помарок, вызывающих сомнения в правильности внесенных данных. Ошибка, допущенная в тексте или цифровых данных документа, исправляется следующим образом: ошибочные слова или цифры зачеркиваются так, чтобы можно было прочесть зачеркнутое, а сверху пишутся уточненные данные. Все внесенные исправления должны быть оговорены и заверены подписями лиц, оформивших документ. За достоверность сведений, содержащихся в документах, и доброкачественное их оформление несут ответственность лица, подписавшие документ.