

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского
округа Королёв Московской области**

«Гимназия № 17»

РАССМОТРЕНО
Педагогическим Советом
Протокол №7 от 11.06.2026г.

СОГЛАСОВАНО
Заместителем директора
Родионовой А.Ю.
Протокол №3
от 11.06.2026г.

УТВЕРЖДЕНО
Директором
Герасимовой В.А.
Приказ №131-0
От 11.06.2026г.



**Положение
о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся
МБОУ «Гимназия № 17»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

1. с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Уставом МБОУ «Гимназия № 17»;
3. Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
4. Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также нормативными актами о закреплении территорий с целью учета детей, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях.

1.2. Данное Положение регламентирует порядок и правила приема граждан на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также перевода, выбытия и отчисления обучающихся из организации.

1.3. Настоящие Правила разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, и обеспечения их права на получение общего образования, а также регулирования процедур выбытия, перевода и отчисления.

1.4. Прием на обучение проводится на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение (ч. 1 ст. 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

1.5. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе.

2. Правила приема обучающихся

2.1. Правила приема должны обеспечить прием всех граждан, которые проживают на территории, закреплённой органами местного самоуправления за школой, и имеют право на получение общего образования соответствующего уровня. Закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями

осуществляется органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения в сфере образования.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Порядком.

2.3. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ч. 5 и 6 ст. 67 и ст. 88 Федерального закона. При отсутствии мест родители (законные представители) ребенка обращаются в орган исполнительной власти субъекта РФ или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (ч. 4 ст. 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

2.4. Образовательные организации размещают на информационных стендах и официальном сайте распорядительный акт о закреплении территорий не позднее 15 марта текущего года в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.5. В первоочередном порядке предоставляются места:

- детям, указанным в абз. 2 ч. 6 ст. 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;
- по месту жительства независимо от формы собственности детям сотрудников органов внутренних дел (ФЗ от 07.02.2011 № 3-ФЗ), социальных гарантий (ФЗ от 30.12.2012 № 283-ФЗ);
- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по программам начального общего образования, если в данной организации обучаются их братья и (или) сестры;
- дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);
- во внеочередном порядке предоставляются места в организациях, имеющих интернат: детям прокуроров (Закон РФ от 17.01.1992 № 2202-1), судей (Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1), сотрудников Следственного комитета (ФЗ от 28.12.2010 № 403-ФЗ);
- во внеочередном порядке места предоставляются детям (включая усыновленных и находящихся под опекой/патронатом) погибших (умерших) при выполнении задач в ходе СВО военнослужащих, добровольцев и сотрудников национальной гвардии (п. 8 ст. 24 ФЗ от 27.05.1998 № 76-ФЗ; ст. 28.1 ФЗ от 03.07.2016 № 226-ФЗ).

2.6. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственную или муниципальную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.7. Дети пользуются преимущественным правом приема в организации со специальными наименованиями («кадетская школа», «казачий кадетский корпус»), реализующие программы, интегрированные с подготовкой к государственной службе.

2.8–2.9. (См. п. 2.5) Зачисление на адаптированную программу производится с согласия родителей (для несовершеннолетних) или самого поступающего (достигшего 18 лет) на основании заключения ПМПК.

2.10. Прием осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.11–2.12. Индивидуальный отбор при приеме либо переводе для получения образования с углубленным изучением предметов или профильного обучения допускается в случаях и порядке, предусмотренных законодательством субъекта РФ. Конкурсный отбор для программ спортивной или творческой направленности осуществляется на основании оценки способностей.

2.13. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность.

2.14. Способы подачи заявления:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- через региональные государственные информационные системы (при наличии), интегрированные с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением;
- лично в общеобразовательную организацию.

2.15–2.16. Школа осуществляет проверку достоверности сведений и направляет информацию о результатах рассмотрения заявления на указанный адрес и в личный кабинет ЕПГУ.

2.17. В заявлении указываются следующие сведения:

- ФИО, дата рождения, адрес места жительства ребенка;
- ФИО, адреса и контактные данные родителя (законного представителя);
- наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- потребность в обучении по адаптированной программе (с приложением заключения ПМПК);
- согласие на обработку персональных данных;
- язык образования, родной язык, государственный язык республики РФ (при необходимости);
- факт ознакомления с уставом, лицензией и другими документами.

2.18. К заявлению прилагаются копии документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя;
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о рождении брата/сестры (при использовании преимущественного права);
- документ об установлении опеки (при необходимости);
- документ о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания;
- документы, подтверждающие льготное право;
- заключение ПМПК (при наличии).

2.19. При приеме на уровень среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании.

2.20. Родители ребенка-иностранца дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство, и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в РФ.

2.21. Документы иностранных граждан представляются на русском языке или вместе с нотариально заверенным переводом.

2.22. **По желанию могут быть предоставлены:** медицинское заключение, копия медицинского полиса, выписка консилиума дошкольного учреждения.

2.23. Требование предоставления других документов, кроме предусмотренных п. 2.17, в качестве основания для приема не допускается.

2.24. При подаче заявления через ЕПГУ запрещено требовать бумажные копии документов, подтверждение которых возможно в электронном виде.

2.25–2.26. Факт приема заявления регистрируется в журнале (бумажном или электронном). Заявителю выдается документ с индивидуальным номером заявления и перечнем принятых документов.

2.27. Организация обязана ознакомить поступающего и его родителей с уставом, лицензией, свидетельством о госаккредитации и образовательными программами.

2.28. Выбор языка образования и родного языка осуществляется по заявлению родителей.

2.29–2.30. Обработка персональных данных осуществляется в строгом соответствии с требованиями ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Согласие фиксируется подписью.

2.31. Руководитель издает распорядительный акт о приеме в течение 5 рабочих дней после приема заявления.

- 2.32. Количество классов определяется числом заявлений и условиями реализации программ. Предельная наполняемость устанавливается согласно лицензии и санитарным нормам.
- 2.33. Обучение детей на всех уровнях общего образования осуществляется бесплатно.
- 2.34. Директор обязан выдать справки-подтверждения вновь прибывшим обучающимся для передачи в организацию, из которой они выбыли.
- 2.35. Распорядительные акты о приеме размещаются на информационном стенде школы в день их издания.
- 2.36. На каждого принятого ребенка формируется личное дело.

3. Приём детей в первый класс

- 3.1. Получение начального общего образования начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению учредитель вправе разрешить прием в более раннем или позднем возрасте.
- 3.2. Обучение детей младше 6 лет 6 месяцев проводится с соблюдением гигиенических требований.
- 3.3. Все дети школьного возраста зачисляются в первый класс независимо от уровня подготовки.
- 3.4. Прием заявлений для детей, проживающих на закрепленной территории, и льготных категорий начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня. Акт о приеме издается в течение 3 рабочих дней после завершения приема.
- 3.5. Орган исполнительной власти субъекта РФ вправе предусмотреть проактивное информирование граждан через личный кабинет ЕПГУ.
- 3.6. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений начинается с 6 июля до заполнения мест, но не позднее 5 сентября.
- 3.7. Администрация обязана проверить документ, удостоверяющий личность заявителя.
- 3.8. После регистрации заявителю выдается документ, содержащий:
- входящий номер заявления;
 - перечень представленных документов;
 - сведения о сроках уведомления о зачислении;
 - контактные телефоны.
- 3.9. Организация размещает информацию о количестве мест в первых классах (не позднее 10 дней с момента издания акта о закреплении) и о наличии свободных мест для незакрепленных территорий (не позднее 6 июля).
- 3.10. Прием в 1-е классы на конкурсной основе не допускается. Собеседование учителя с ребенком проводится только после его зачисления.

4. Приём обучающихся в 10-й класс

- 4.1. В 10-е классы принимаются выпускники 9-х классов по личному заявлению (при достижении 18 лет) или по заявлению родителей.
- 4.2. Прием заявлений начинается после получения аттестатов об основном общем образовании.
- 4.3. Количество 10-х классов определяется организацией в зависимости от числа заявлений.

5. Перевод обучающихся в следующий класс

- 5.1. Обучающиеся, успешно освоившие программы, переводятся в следующий класс решением Педагогического совета.
- 5.2. Решение утверждается приказом директора.
- 5.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации признаются академической задолженностью.
- 5.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать задолженность.
- 5.5–5.6. Задолженность можно пройти не более двух раз в сроки, определяемые организацией. Для второй попытки создается комиссия.

5.7–5.10. Школьники, не прошедшие аттестацию по уважительным причинам, переводятся условно. Школа создает условия для ликвидации задолженности (информирование родителей, специальные занятия, контроль сроков).

5.11–5.12. Ответственность за ликвидацию возлагается на родителей. Они могут организовать дополнительные занятия самостоятельно или через школу.

5.13–5.14. После успешной ликвидации задолженности педагогический совет принимает решение об окончательном переводе, директор издает приказ.

5.15–5.18. Если задолженность не ликвидирована, по усмотрению родителей (оформленному письменно) ребенок:

- оставляется на повторное обучение (кроме учащихся 1 класса);
- переводится на обучение по адаптированным программам (по рекомендации ПМПК);
- переводится на индивидуальный учебный план.

5.19. Обучающиеся переводного класса, имеющие годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

5.20. Классный руководитель оформляет личные дела учеников в пятидневный срок после издания приказа о переводе.

6. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся в другие образовательные организации

6.1. Процедура перевода применяется в случаях:

- инициативы совершеннолетнего обучающегося или родителей;
- прекращения деятельности исходной организации, аннулирования или приостановления лицензии, лишения аккредитации.

6.2. Учредитель обеспечивает перевод с письменного согласия обучающегося или родителей.

6.3. Перевод возможен в любое время учебного года.

6.4. Перевод по инициативе:

6.4.1. Родители выбирают принимающую организацию, запрашивают свободные места, подают заявление об отчислении в исходную организацию.

6.4.2. В заявлении указываются ФИО, дата рождения, класс и наименование принимающей организации. 6.4.3. Исходная организация издает акт об отчислении в трехдневный срок.

6.4.4. Выдаются: личное дело и справка об успеваемости (выписка из журнала). 6.4.5–6.4.6. Запрос иных документов не допускается. Документы передаются в новую школу вместе с заявлением о зачислении.

6.4.7. Зачисление оформляется актом руководителя принимающей организации в течение 3 рабочих дней.

6.4.8. Принимающая организация уведомляет исходную о номере и дате акта о зачислении в течение 2 рабочих дней.

6.5. Перевод при прекращении деятельности школы:

6.5.1. Учредитель указывает принимающую организацию в акте о прекращении деятельности и уведомляет родителей в течение 5 рабочих дней.

6.5.2. Причина перевода публикуется на сайте школы в установленные сроки (от 5 дней с момента решения суда/реестра до истечения срока аккредитации).

6.5.3–6.5.4. Учредитель выбирает организации из Реестра и запрашивает возможность перевода.

6.5.5–6.5.6. Информация доводится до сведения родителей. После получения согласий издается акт об отчислении.

6.5.7. Отказ от предложенной организации оформляется письменным заявлением. 6.5.8. Передаются списочный состав, учебные планы, согласия и личные дела.

6.5.9–6.5.10. Принимающая организация издает акт о зачислении и формирует новые личные дела.

7. Основания отчисления и восстановления обучающихся

7.1. Отчисление производится в связи с:

- получением образования (завершением обучения);
- инициативой обучающегося или родителей (в т.ч. при переводе);
- нарушением порядка приема, повлекшим незаконное зачисление;
- нарушением Устава или Правил внутреннего распорядка;
- обстоятельствами, не зависящими от воли сторон (ликвидация организации).

7.2. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания осуществляется в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 15.03.2013 № 185.

7.3. Отчисление несовершеннолетнего старше 15 лет, не получившего основное общее образование, принимается с учетом мнения родителей и согласия комиссии по делам несовершеннолетних.

7.4–7.5. Школа информирует отдел образования. Родители и органы власти принимают меры по обеспечению дальнейшего обучения. Решение об отчислении можно обжаловать.

7.6. Дисциплинарные взыскания не применяются к учащимся начальной школы и детям с ОВЗ.

7.7. Взыскания не применяются во время болезни и каникул.

7.8. Перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется с согласия органа опеки и комиссии по делам несовершеннолетних.

7.9–7.11. Отчисление при переводе оформляется приказом директора с внесением записей в алфавитную книгу.

7.12. При отчислении выдаются:

- личное дело;
- ведомость текущих оценок (подпись директора, печать);
- документ об уровне образования (при наличии);
- медицинская карта.

7.13. Лицам, не прошедшим ГИА или освоившим часть программы, выдается справка об обучении установленного образца.

7.14. Права и обязанности прекращаются с даты отчисления.

7.15. Участникам ГИА, получившим неудовлетворительные результаты, предоставляется право пересдачи не ранее 1 сентября. Для этого они восстанавливаются в организации на необходимый срок.

8. Порядок разрешения разногласий

8.1. В случае отказа в приеме или иных разногласий родители (законные представители) вправе подать письменное обращение директору школы или в вышестоящие органы управления образованием.

9. Заключительные положения

9.1. Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.

9.2. Изменения вносятся в письменной форме в соответствии с законодательством РФ.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок.

9.4. Предыдущая редакция Положения автоматически утрачивает силу после принятия новой.
силу.

Лицевая сторона

Справка

(об обучении/о периоде обучения)

Настоящая справка выдана

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

(дата рождения)

в том, что он __ обучал ____ в

[полное наименование образовательной организации и её местонахождение]

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. обучал ____

по образовательн__ программ__

(наименование образовательной программы/образовательных программ)

и получил по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) следующие
отметки (количество баллов)

[illegible]

Директор

М.П.

ПОДПИСЬ

ФИО

Дата
выдачи

« »

202

Γ.

Регистрационный №

Приложение 2
Образец заявления

Директору МБОУ Школа № 3
Иванову Ивану Ивановичу

от Смирновой Марии Евгеньевны,
зарегистрированной по адресу: г. Энск,
ул. Неизвестная, д. 7, кв. 11,
проживающей по адресу: г. Энск, ул.
Неизвестная, д. 5, кв. 3,
контактный телефон: 8 (987) 65-43
адрес электронной почты:
smirnova@df.ru

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме на обучение

Прошу зачислить моего ребенка Смирнову Светлану Сергеевну 13.04.20__ года рождения, зарегистрированную по адресу: г. Энск, ул. Неизвестная, д. 7, кв. 11, проживающую по адресу: г. Энск, ул. Неизвестная, д. 5, кв. 3, в 5-й класс МБОУ Школа № 3 во внеочередном порядке.

Уведомляю о потребности моего ребенка Смирновой Светланы Сергеевны в обучении по адаптированной образовательной программе в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии. Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе МБОУ Школа № 3.

30.09.202_

Смирнова

М.Е. Смирнова

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка Смирновой Светланы Сергеевны обучение на русском языке и изучение родного русского языка и литературного чтения на родном русском языке.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБОУ Школа № 3, ознакомлен(а).

30.09.202_

Смирнова

М.Е. Смирнова

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания Смирновой Светланы Сергеевны при оказании муниципальной услуги.

30.09.202_

Смирнова

М.Е. Смирнова

Приложения к заявлению:

- копия паспорта Смирновой Марии Евгеньевны на 5 л. в 1 экз.;
- копия свидетельства о рождении Смирновой Светланы Сергеевны на 1 л. в 1 экз.;
- копия свидетельства о регистрации Смирновой Светланы Сергеевны по месту жительства на 1 л. в 1 экз.;
- справка с места работы Смирновой Марии Евгеньевны на 1 л. в 1 экз.;

- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, выданного в отношении Смирновой Светланы Сергеевны, на 3 л. в 1 экз.

30.09.202_

Смирнова

М.Е. Смирнова

Приложение 3
Образец шаблона заявления

Директору _____
Иванову Ивану Ивановичу
От _____,
зарегистрированной по _____ адресу:

проживающей _____ по _____ адресу:

контактный телефон: _____,
адрес электронной почты: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме на обучение**

Прошу зачислить моего ребенка _____ года
рождения, _____ зарегистрированную _____ по _____ адресу:
_____, _____ проживающую _____ по _____ адресу:
_____, _____ в _____ -й _____ класс

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка _____ обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка и литературного чтения на родном _____ языке.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся _____, ознакомлен(а).

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания _____ при оказании _____ услуги.

Приложения к заявлению:

- копия паспорта _____ на _____ л. в _____ экз.;
- копия свидетельства о рождении _____ на _____ л. в _____ экз.;
- копия свидетельства о регистрации _____ по _____ месту жительства на _____ л. в _____ экз.;
- _____
- _____

