

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол от 20.05.2026 № 7
с учетом мнения родительского
собрания протокол 20.05.2026 № 3

УТВЕРЖДАЮ

Приказ от 21.05.2026 №83а

Директор школы _____
О.М.Бодылева

ПОЛОЖЕНИЕ
о приёме на обучение по
образовательным программам среднего
общего образования
в 10 класс универсального профиля
муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Лемешкинская средняя
общеобразовательная школа»
Руднянского муниципального района
Волгоградской области

Раздел 1. Общие положения

1.1. Нормативные основания

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- ✓ Конституция Российской Федерации (ст. 43 — право на образование);
- ✓ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 5, 34, 55, 67, 68);
- ✓ Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изм.);
- ✓ Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования);
- ✓ СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (наполняемость классов);
- ✓ Устав школы;
- ✓ Лицензия на осуществление образовательной деятельности. (Регистрационный номер лицензии Л035-01239-34/00233014).

1.2. Основные понятия

- ✓ **Универсальный профиль** — профиль обучения в 10–11 классах, который предусматривает углублённое изучение не менее 2 х любых учебных предметов, позволяющий обучающимся учесть индивидуальные запросы обучения в пределах часов базового компонента и части, формируемой участниками образовательных отношений.
- ✓ **Конкурсный отбор** — для универсального профиля не проводится
- ✓ **Индивидуальный отбор** — запрещён (в 10 класс не допускаются лица, не освоившие ООП ООО, т.е. не имеющие аттестата).

1.3. Цели и принципы приёма

Основные принципы:

- ✓ Равный доступ граждан независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства (в пределах свободных мест), отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.
- ✓ Прозрачность и открытость процедуры приёма.
- ✓ Запрет на проведение испытаний (тестирований, собеседований, портфолио, конкурса аттестатов) для зачисления в универсальный профиль.
- ✓ Приоритет права на обучение детей, проживающих на закреплённой территории (при наличии ограниченного количества мест).

1.4. Действие Положения

Положение обязательно для исполнения всеми должностными лицами школы, участвующими в приёмной кампании. Изменения и дополнения вносятся приказом директора и не могут ухудшать положение поступающих.

Раздел 2. Условия приёма в 10 класс универсального профиля

2.1. Требования к поступающим

Для приёма необходимо наличие документа об освоении основной общеобразовательной программы основного общего образования (аттестат);

2.2. Недопустимые требования

Запрещается требовать:

- ✓ результаты ГИА-9 по профильным предметам (поскольку профиль универсальный);
- ✓ портфолио достижений, грамоты, дипломы;
- ✓ прохождение психолого-педагогического тестирования;

- ✓ медицинские заключения (кроме стандартных справок для зачисления);
 - ✓ иные документы, не предусмотренные Порядком приёма № 458.
- 2.3. Допустимые основания для отказа в приёме - отсутствие свободных мест в классе (при наполняемости 20 человек).

Раздел 3. Порядок организации приёма

3.1. Сроки приёмной кампании

Этап	Сроки
Публикация информации о приёме на сайте школы	до 1 июня
Начало приёма заявлений	20 июня
Окончание приёма заявлений	25 августа
Издание приказа о зачислении	не позднее 28 августа
Начало учебных занятий	1 сентября

Для граждан, прибывших **после 25 августа** (переезд, возвращение из-за границы и т.д.), приём заявлений ведётся **до 5 сентября** при наличии свободных мест.

3.2. Документы, необходимые для приёма

Заявитель (родитель/законный представитель или совершеннолетний поступающий) представляет:

- ✓ Заявление по установленной форме (Приложение № 1 к Положению).
- ✓ Оригинал или копию аттестата об основном общем образовании.
- ✓ Копию документа, удостоверяющего личность поступающего (паспорт или свидетельство о рождении).
- ✓ Копию документа, удостоверяющего личность родителя (если заявление подаёт родитель).
- ✓ Справку о регистрации по месту жительства или пребывания (для учёта приоритетного права).

Школа не вправе требовать медицинскую карту, справку о прививках, характеристику из предыдущей школы, выписку из домовой книги (за исключением подтверждения закреплённой территории).

3.3. Способы подачи документов

- ✓ Лично в приёмной директора (часы работы: понедельник–пятница с 9:00 до 16:00, перерыв 13:00–14:00).
- ✓ Через МФЦ (в случае, если школа заключила соглашение с МФЦ).
- ✓ Почтой России ценным письмом с описью вложения.
- ✓ Через портал Госуслуг (при технической готовности школы — указать: «приём через ЕПГУ не осуществляется / осуществляется»).

3.4. Регистрация заявлений

Все заявления регистрируются в журнале приёма заявлений (прошнурованном, пронумерованном, скреплённом печатью) в день их поступления. Каждому заявлению присваивается порядковый номер и указывается дата. Копия заявления с отметкой о регистрации выдаётся заявителю в тот же день.

Раздел 4. Комплектование 10 классов и приоритетное право

4.1. Количество мест

Предельная наполняемость класса универсального профиля устанавливается на основании:

- ✓ лицензионных требований (площадь, оснащение);
- ✓ финансирования (норматив на одного обучающегося);

4.2. Приоритетное право приёма

При превышении количества поданных заявлений над количеством свободных мест применяется следующая очерёдность (в порядке убывания приоритета):

- ✓ Дети, проживающие на закреплённой за школой территории (список утверждается учредителем до 1 апреля).
- ✓ Дети, имеющие право преимущественного приёма в соответствии с Семейным кодексом (братья и сёстры, уже обучающиеся в данной школе — при условии совместного проживания).
- ✓ Дети, родители (законные представители) которых работают в данной школе (педагогические и иные работники).

Все остальные граждане — по дате и времени подачи полного пакета документов (чем раньше подано заявление, тем выше приоритет).

В случае совпадения даты и времени (техническая погрешность) решение принимает приёмная комиссия открытым голосованием, о чём составляется акт.

4.3. Формирование списков

До 26 августа формируется рейтинговый список зачисленных. Список публикуется на сайте школы с указанием оснований зачисления (номер и дата заявления, приоритетная категория).

Раздел 5. Апелляционная комиссия

Для рассмотрения жалоб на отказ в приёме создаётся апелляционная комиссия (не менее 3 человек, включая представителя учредителя). Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и обязательно для директора.

Раздел 6. Информирование граждан

6.1. Обязательная информация на сайте школы (раздел «Приём в 10 класс»)

Не позднее 1 июня на официальном сайте размещается:

- ✓ настоящее Положение;
- ✓ количество мест в 10 классе;
- ✓ форма заявления (с возможностью скачать);
- ✓ график приёма документов;
- ✓ перечень документов;
- ✓ сведения о закреплённой территории;
- ✓ контактные данные приёмной комиссии (телефон, email);
- ✓ информация о возможности обжалования.

Раздел 7. Зачисление и издание приказов

7.1. Приказ о зачислении

Приказ издаётся единым списком и содержит:

- ✓ ФИО зачисленных;
- ✓ дату рождения;
- ✓ основание (заявление, аттестат);
- ✓ дату зачисления (с 1 сентября).

7.2. Ознакомление

С приказом родители (обучающиеся) вправе ознакомиться на сайте школы и на информационном стенде в день его подписания.

7.3. Отказ в зачислении

В случае отказа в зачислении (отсутствие мест) в течение 3 рабочих дней выдаётся письменный мотивированный отказ с указанием:

- ✓ причины отказа со ссылкой на пункт Положения;
- ✓ порядка обжалования.

Отказ подписывается директором и заверяется печатью.

Раздел 8. Контроль и ответственность

8.1. Внутренний контроль

Директор школы несёт персональную ответственность за соблюдение Порядка приёма и настоящего Положения. И.о.заместителя директора по УВР осуществляет текущий контроль.

8.2. Внешний контроль

Контроль соблюдения законодательства вправе осуществлять:

- ✓ учредитель (администрация Руднянского муниципального района Волгоградской области);
- ✓ прокуратура (в том числе в рамках проверок);
- ✓ отдел образования, опеки и попечительства администрации Руднянского муниципального района Волгоградской области;

8.3. Ответственность должностных лиц

За нарушение установленного порядка приёма (незаконный отказ, проведение испытаний, требование лишних документов) виновные лица привлекаются к дисциплинарной, административной ответственности по ст. 5.57 КоАП РФ.

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора и действует до принятия нового.

9.2. В части, не урегулированной Положением, применяются нормы действующего законодательства РФ.

9.3. Признание отдельных пунктов Положения недействительными не влечёт недействительности остальных положений.

Приложение № 1. Форма заявления (обязательное)

Директору МКОУ «Лемешкинская СОШ»
Бодылевой О.М.

от _____

(ФИО родителя/законного представителя)
проживающего по адресу:

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына/дочь _____

(ФИО ребёнка полностью)

дата рождения _____,
имеющего аттестат об основном общем образовании (серия ____ № _____
выдан _____), в 10 класс универсального профиля на
20____/20____ учебный год.

С Положением о приёме, Уставом школы, лицензией, программой обучения
ознакомлен(а) и согласен(а).

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с ФЗ № 152-ФЗ.

Дополнительно сообщаю:

- ✓ Ребёнок проживает на закреплённой территории: да / нет (нужное подчеркнуть).
- ✓ В школе обучается другой ребёнок (брат/сестра): да / нет.
- ✓ Являюсь работником школы: да / нет.

К заявлению прилагаю:

- ✓ Копия аттестата.
- ✓ Копия свидетельства о рождении (паспорта).
- ✓ Копия моего паспорта.
- ✓ Справка о регистрации (при наличии).

Дата _____ Подпись _____
(расшифровка)

Приложение № 2. Журнал регистрации заявлений (форма)

№ п/п	Дата и время подачи	ФИО поступающего	ФИО родителя	Наличие аттестата	Проживание на закр. тер. (да/нет)	Приоритетная категория	Решение комиссии (зачислен/отказ)	Отметка о выдаче уведомления
----------	---------------------------	---------------------	-----------------	----------------------	--------------------------------------	---------------------------	--------------------------------------	------------------------------------

