

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение-  
гимназия № 94**

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
работников Учреждения  
Протокол от 25.03.2024 № 2  
С учетом мнения Совета обучающихся  
протокол от 25.03.2024 г. №2

С учетом мнения Совета родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
протокол от 25.03.2024 г. №2

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ - гимназия № 94



С.А. Ярославцев  
Приказ от 25.03.2024 г. № 22-О

**ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ  
В МАОУ – ГИМНАЗИЮ № 94**

Екатеринбург, 2024

## **Общие положения**

1.1. Правила приёма на обучение в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении - гимназии № 94 (далее - Правила) разработаны в соответствии с документами:

Конвенция ООН о правах ребёнка;

Декларация прав ребёнка;

Конституция Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении Санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания (Гигиенические нормативы по устройству, содержанию и режиму работы организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи)»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 115 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2023 № 642 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458»

Постановление Администрации города Екатеринбурга от 26.10.2011 № 4467 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования «город Екатеринбург»,

Постановление Администрации города Екатеринбурга от 14.03.2024 № 593 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 02.03.2023 № 493 «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования «город Екатеринбург»;

Устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – гимназии № 94.

1.2. В Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении – гимназии № 94 (далее - Учреждение) приём на обучение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

1.3. Приём на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований Свердловской области, муниципального образования «город Екатеринбург» проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 273-ФЗ. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – адаптированная образовательная программа) только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.4. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

1.5. Правила приема на обучение в МАОУ – гимназию № 94 (далее – Правила) обеспечивают приём всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 273-ФЗ, а также приём в Учреждение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории.

1.6. В приёме на обучение в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона № 273-ФЗ.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования Октябрьского района Департамента образования Администрации города Екатеринбурга либо другие общеобразовательные организации.

1.7. Организация индивидуального отбора при приёме в Учреждение 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 соответствующим нормативно-правовым актом Свердловской области.

### **Приём на обучение в Учреждение**

1.8. Приём на обучение в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ (выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, обучающимся после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет) (далее – поступающий).

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

лично через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - ГБУ СО МФЦ) (Официальный сайт ГБУ СО МФЦ - [mfc66.ru](http://mfc66.ru));

лично в Учреждение (по утвержденному Учреждением графику приема документов на обучение, размещенному на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ);

В случае подачи заявления о приеме через Единый портал заявитель предоставляет в организацию или многофункциональный центр подлинники документов, указанных в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (за исключением заявления о приеме и паспорта гражданина Российской Федерации). Сотрудник организации или многофункционального центра направляет уведомление в личный кабинет заявителя на Едином портале о необходимости предоставления указанных документов. В уведомлении указываются сроки, в течение которых необходимо предоставить данные документы (при подаче заявления о приеме в период с 1 апреля по 30 июня текущего года подлинники документов предоставляются с 1 апреля до 30 июня текущего года; при подаче заявления о приеме в период с 6 июля по 5 сентября текущего года подлинники документов предоставляются в течение 5 рабочих дней после подачи заявления).

После обработки заявления о приеме в личный кабинет заявителя на Едином портале автоматически направляется уведомление о регистрации заявления о приеме через Единый портал и необходимости подтвердить предоставленную информацию, предоставив в организацию или многофункциональный центр подлинники документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное или преимущественное право зачисления в организацию, а в случае необходимости – документы, указанные в пункте 1.13 (за исключением заявления о приеме и паспорта гражданина Российской Федерации) 1.10.

В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребёнка или поступающим указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка или поступающего;
- б) дата и место рождения ребёнка или поступающего;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка;
- г) адрес места жительства и (или) места пребывания ребёнка или поступающего;
- д) адрес места жительства и (или) места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка;
- е) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка или поступающего;
- ж) о наличии права первоочередного или преимущественного приема;
- з) 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;
- и) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- к) согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- л) язык образования;
- м) факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка или поступающего с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- н) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка или

поступающего на обработку персональных данных.

1.12. Образец заявления о приеме размещается Учреждением на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.13. Для приёма на обучение в Учреждение родитель(и) (законный(ые) представитель(и) или поступающий представляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий 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 школу, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

справку из воинской части (военного комиссариата субъекта Российской Федерации) или выписку из личного кабинета пользователя Единой государственной информационной системы социального обеспечения (подлинник или нотариально удостоверенная копия; представляется при подтверждении внеочередного и первоочередного права в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 06.04.2023 № 237-ПП «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям обучающихся». Справка из воинской части (военного комиссариата) оформляется в соответствии с Приложением № 2 к служебному письму статс-секретаря – заместителя Министра обороны Российской Федерации от 21 октября 2023 г. № 173/2/34253;

справку с места работы родителя (законного представителя) ребенка (при наличии первоочередного права). Справка оформляется на официальном бланке выдающей организации, подписывается руководителем, заверяется печатью организации, указывается дата выдачи справки. Срок действия справки – 30 календарных дней со дня выдачи;

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);

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

Перечень дополнительных документов, необходимых для зачисления ребенка в возрасте до 6,6 или старше 8 лет, указан в пункте 1.21. настоящих Правил.

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

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

1.14. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе о состоянии здоровья ребёнка или поступающего.

1.15. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребёнка или поступающим, регистрируются в журнале приёма заявлений о приеме на обучение в Учреждение. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребёнка или

поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребёнка или поступающему выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию об индивидуальном номере заявления о приёме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём заявлений о приеме и документов, и печатью Учреждения.

1.16. С целью проведения организованного приёма детей в первый класс Учреждение размещает на информационном стенде и официальном сайте в сети «Интернет»:

распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Учреждения за конкретными территориями в течение 10 календарных дней с момента его издания (издание распорядительного акта осуществляется не позднее 15 марта текущего года);

информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа местного самоуправления о закреплении Учреждения за конкретными территориями;

информацию о наличии свободных мест в первых классах для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года.

1.17. В первый класс принимаются дети, достигшие на 01 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

1.18. Приём заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, имеющих право преимущественного приема на обучение, детей, проживающих на закреплённой территории, в том числе для детей, имеющих право первоочередного приема на обучение, начинается с 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Наименование категории	Основание
<b>Категории детей, имеющих право внеочередного зачисления</b>	
1. Дети военнослужащих и дети 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, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	Федеральный закон от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащего» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
2. Дети сотрудника, 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 том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
<b>Категории детей, имеющих право первоочередного приема на обучение</b>	
1. Дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, имеющих специальные	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам

Наименование категории	Основание
звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации	некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
2. Дети сотрудников полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
3. Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
<b>Категории детей, имеющих право преимущественного приема на обучение</b>	
4. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.	Семейный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.19. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в пункте 1.18. в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Распорядительный акт Учреждения о приеме детей на обучение размещается на информационном стенде в день его издания.

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

При приеме детей на свободные места сохраняется порядок первоочередного и преимущественного права приема на обучение.

Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в настоящем пункте в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение в первый класс и представленных документов.

Распорядительные акты Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

1.21. В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей в Учреждение в более раннем или более позднем возрасте. Для принятия решения учредителя о приеме на обучение ребенка в возрасте до 6,6 лет или старше 8 лет родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) необходимо представить следующие документы:

1.	Обращение в Комиссию	Подлинник или сканкопия*	Оформляется на имя начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбурга в свободной форме. В обращении поясняются причины невозможности начала обучения ребенка в первом классе в установленном законодательством возрасте
2.	Заключение педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе	Подлинник или сканкопия*	Выдается государственными, муниципальными или частными учреждениями, осуществляющими психолого-педагогическую поддержку несовершеннолетних, имеющими лицензию на осуществление данного вида

			деятельности. Заключение оформляется на официальном бланке учреждения. Срок действия заключения – 1 год
3.	Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов	Подлинник или сканкопия*	Оформляется по форме № 026/у-2000, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации. Медицинская карта ребенка должна содержать сведения о прохождении ребенком медицинского осмотра для поступления в первый класс. Учитываются медицинские результаты обследования ребенка, выданные в текущем году. При предъявлении документов в электронном виде представляется титульный лист медицинской карты ребенка и раздел 6 «Данные плановых профилактических медицинских осмотров»

\*Сканкопия используется в случае подачи документов в электронном виде через ЕПГУ, в том числе с использованием функционала официального сайта Учреждения в сети Интернет. Оригиналы документов в течение двух рабочих дней после получения уведомления о регистрации заявления в АИС «Образование» необходимо лично принести в Комиссию .

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

Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

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

1.24. При приёме в Учреждение в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался (далее - исходная организация), документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью её руководителя (уполномоченного им лица). Документы представляются совершеннолетним обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в Учреждение с заявлением о зачислении обучающегося в Учреждение в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося и (или) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

1.25. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в Учреждение в связи с переводом из исходной организации не допускается.

1.26. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя Учреждения (уполномоченного им лица) в течение трёх рабочих дней после приёма заявления и представленных документов с указанием даты зачисления и класса.

1.27. Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной

организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в Учреждение.

1.28. Приём обучающихся, ранее получавших общее образование в форме семейного образования и (или) самообразования, осуществляется в соответствии с настоящими Правилами, с предоставлением документов, указанных в пунктах 1.13 и 1.22. (в отношении среднего общего образования), а также справки об обучении или о периоде обучения и о результатах промежуточной аттестации, в случае если ранее ими была освоена часть образовательной программы.

1.29. На каждого ребёнка или поступающего, принятого в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребёнка или поступающим документы (копии документов).

1.30. С целью ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка и поступающего с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), образовательными программами, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения (с приложениями), другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, иными документами, обязательное ознакомление с которыми регламентируется законодательством в сфере образования, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.31. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом в Учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

### **Порядок регулирования спорных вопросов**

1.32. Родители (законные представители) обучающихся имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) работников Учреждения. Они могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления;

нарушение срока предоставления услуги;

требование представления документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципального образования «город Екатеринбург» для предоставления услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципального образования «город Екатеринбург» для предоставления услуги;

отказ в предоставлении услуги, если основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципального образования «город Екатеринбург»;

требование от заявителя при предоставлении услуги внесения платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципального образования «город Екатеринбург»;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

1.33. Родители (законные представители) обучающихся информируются о порядке обжалования решений и действий (бездействия) директора Учреждения посредством размещения информации на информационных стендах в местах

предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Учреждения сети Интернет. Консультирование родителей (законных представителей) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) работников, должностных лиц осуществляется по телефону, в письменной форме, в том числе по электронной почте, на личном приеме.