

Правила приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 5».

I. Общие положения.

1.1. Настоящие правила приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 5» на уровень начального общего образования и основного общего образования (далее - Правила) определяют и регламентируют порядок и условия приема, зачисления и перевода граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 5» (далее - Организация) для обучения по основным образовательным программам начального общего и основного общего образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Правила приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 5» разработаны в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства Просвещения РФ от 28 августа 2020г. №442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06 октября 2020г., регистрационный №60252), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020г., регистрационный №59783); Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» (зарегистрированы в Минюсте России 18 декабря 2020 г. № 61573; постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020г. № 28); законом ЯНАО от 27.06.2013 № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе»; постановлением Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 января 2020 года № 52-П «Об установлении первоочередного права предоставления мест в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; уставом Организации; локальными актами МБОУ «Школа № 5».

1.3. Настоящие Правила являются нормативным документом и его условия обязательны для исполнения.

1.4. Прием граждан в МБОУ «Школа № 5» на обучение по основным общеобразовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.5. Прием и обучение граждан в общеобразовательной организации является бесплатным и осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, на обучение по основным образовательным программам начального общего и основного общего образования за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящими Правилами.

1.7. Правила приёма в МБОУ «Школа № 5» на обучение по основной образовательной программе начального общего и основного общего образования обеспечивают приём всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом (часть 2 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего и основного общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

1.9. При приеме на обучение Организация в обязательном порядке знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.10. Прием на обучение по основным образовательным программам начального общего и основного общего образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет).

1.11. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия свободных мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации города Муравленко.

1.12. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

1.13. В Организации в **первоочередном** порядке предоставляются места:

В соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (часть 6 статьи 19):

1) детям военнослужащих по месту жительства их семей;

В соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» (часть 6 статьи 46):

1) детям сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел по месту жительства их семей;

2) детям сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, по месту жительства их семей;

3) детям сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, по месту жительства их семей;

4) детям граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, службы в органах внутренних дел, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, по месту жительства их семей;

5) детям граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, по месту жительства их семей;

6) детям, находящиеся на иждивении сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел, граждан Российской Федерации, указанных в выше приведенных пунктах 1 - 5, по месту жительства их семей.

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации» (часть 14 статьи 3):

1). детям сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации;

2). детям сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3).детям сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения указанной службы;

4).детям граждан Российской Федерации (сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации), уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения указанной службы;

5).детям граждан Российской Федерации (сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации), умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения указанной службы;

6).детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 ст. 3 ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», по месту жительства их семей.

В соответствии с постановлением Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 января 2020 года № 52-П «Об установлении первоочередного права предоставления мест в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»:

-детям, из числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе (далее-коренные малочисленные народы Севера), ведущим совместно с родителями (законными представителями) традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера, лиц, не относящихся к коренным малочисленным народам Севера, но ведущих совместно с родителями (законными представителями) традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера (при наличии в образовательной организации интерната);

-детям родителей (законных представителей) медицинских работников медицинских организаций первичного звена здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа и скорой медицинской помощи Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.14.Право **преимущественного** приёма на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования имеют:

В соответствии с частью 3.1. статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

1).дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, в государственных и муниципальных образовательных организациях, в которых обучаются их братья и (или) сёстры.

1.15.Организация осуществляет обработку полученных в связи с приёмом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»)

II. Особенности приема и зачисления граждан в 1-й класс МБОУ «Школа № 5» на обучение по образовательным программам начального общего образования.

2.1.Прием граждан в Организацию для получения начального общего образования и зачисления в 1 класс осуществляется с достижения детьми возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. В возрасте менее 6 лет и 6 месяцев, а также старше 8 лет при поступлении в первый класс, разрешение на прием в

школу дает Учредитель образовательной организации по личному заявлению родителей (законных представителей).

2.2. Приём на обучение в образовательную организацию проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

Прием заявлений о зачислении в первый класс для граждан, имеющих право на первоочередной и преимущественный порядок предоставления мест в Организации, а также для граждан, проживающих на территории, за которой закреплена Организация, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на территории, за которой закреплена Организация, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

В случае, если Организация закончила прием в первый класс всех детей, имеющих право на первоочередной и преимущественный порядок предоставления мест, а также детей, проживающих на территории, за которой она закреплена, Организация осуществляет прием детей, не проживающих на территории, за которой она закреплена, ранее 6 июля текущего года.

2.3. С целью проведения организованного приема детей в первый класс Организация размещает на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

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

На сайте Организации размещается распорядительный акт Администрации города Муравленко о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями города (издаётся не позднее 15 марта текущего года) в течении 10 календарных дней с момента его издания.

2.4. Количество классов в Организации определяется в зависимости от списочного состава обучающихся, условий, созданных для осуществления образовательной деятельности в соответствии с санитарными правилами и контрольными нормативами.

Распределение учащихся по классам проводится 31 августа с учетом мнения родителей (законных представителей) о предпочитаемых учебно-методических комплексах в порядке поступления заявлений (при наличии свободных мест).

2.5. Для приёма в Организацию родители (законные представители) ребёнка представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

- копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копию документа о регистрации ребёнка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребёнка или поступающего, проживающего на закреплённой территории, или в случае использования права преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справку с места работы родителей (законных представителей) ребёнка (при наличии права первоочередного приёма на обучение);

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

При личном обращении родителей (законных представителей) обучающихся предъявляется документ, удостоверяющий личность, и оригиналы вышеперечисленных документов.

2.6. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют оригинал документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребёнка на пребывание в Российской Федерации.

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

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

2.8. Заявление о приёме на обучение и документы для приёма на обучение могут быть поданы родителями (законными представителями) обучающегося одним из следующих способов:

- лично в Организацию;

-через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
-в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Организации или электронной информационной системы Организации, в том числе с использованием функционала официального сайта 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.

2.9. Организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении проверки Организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.10. В заявлении о приёме на обучение, представленном родителями (законными представителями) на русском языке, должны быть указаны следующие сведения:

-фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

-дата рождения ребенка;

-фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

-адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка, его родителей (законных представителей);

-номера контактных телефонов родителей (законных представителей) ребенка;

-адрес электронной почты;

-о наличии права первоочередного или преимущественного приёма;

-о потребности ребёнка 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 территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

-согласие родителя (законного представителя) ребёнка на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения 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);

-государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления Организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

-факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

-согласие родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего на обработку персональных данных в соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Образец заявления о приёме на обучение образовательная организация размещает на своём информационном стенде и официальном сайте в сети «Интернет»

2.11. Факт приёма заявления о приёме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребёнка регистрируются в журнале приёма заявлений о приёме на обучение в Организацию.

2.12. Специалист Организации, в обязанности которого входит прием и регистрация документов:

- устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет наличие всех необходимых для предоставления услуги документов в соответствии с перечнем, установленным пунктом 2.5. настоящих Правил (в случае отсутствия необходимых документов уведомляет об этом заявителя в письменной или устной форме);
- регистрирует поступление заявления о предоставлении услуги и документов, представленных заявителем, и в соответствии с установленными правилами делопроизводства формирует комплект документов заявителя;
- заверяет копии документов на основании подлинников документов, после чего подлинники документов возвращаются заявителю;
- сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления, выдает расписку о получении документов (приложение № 2 к настоящим Правилам);
- в случае, если заявителем по собственной инициативе, представлены документы согласно п.2.7 настоящих Правил, приобщает данные документы к комплекту документов заявителя;
- передает заявление и документы должностному лицу Организации, уполномоченному на рассмотрение обращения заявителя.

2.13.После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая следующую информацию:

- индивидуальный номер заявления о приеме ребенка на обучение в Организацию;
- перечень представленных при приеме на обучение документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица Организации (1е классы - заместителя директора по УВР), ответственного за прием заявлений о приеме на обучение.

2.14.Копии предъявляемых документов при приеме на обучение хранятся в Организации во время обучения ребенка.

2.15. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Организацию, формируется личное дело, в котором хранятся: заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

2.16.Руководитель Организации издаёт распорядительный акт о приеме на обучение детей, имеющих право на первоочередной и преимущественный порядок предоставления мест в Организации, а также детей, проживающих на территории, за которой она закреплена, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

III. Прием граждан в МБОУ «Школа № 5» на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования в течение учебного года.

3.1.Для зачисления в Организацию в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, заявитель представляет заявление о зачислении на имя руководителя Организации согласно п.2.7 настоящих Правил, с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя.

Вместе с заявлением о зачислении предъявляются:

- личное дело обучающегося с годовыми отметками, заверенное печатью образовательной организации;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации, из которой выбыл учащийся, и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

3.2.Заявление о приеме на обучение (согласно п.2.7. настоящих Правил) и документы для приема на обучение могут быть поданы родителями (законными представителями) обучающегося одним из следующих способов:

- лично в Организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты образовательной организации или электронной информационной системы Организации, в том числе с использованием функционала официального сайта 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.

3.3. При обращении родителя (законного представителя) в Организацию должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов:

- проверяет наличие свободного места в присутствии родителя (законного представителя);
- знакомит родителя (законного представителя) с информацией о наличии или отсутствии свободных мест в Организации;
- регистрирует поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления, контактный телефон Организации для получения информации, выдает расписку о получении документов;
- передает заявление и документы специалисту, уполномоченному на рассмотрение обращения заявителя.

Расписка заверяется подписью должностного лица Организации (2-9е классы – документовед образовательной организации), ответственного за приём заявлений о приёме на обучение.

3.4. При зачислении вновь прибывшего обучающегося в течение учебного года должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов:

а). в случае наличия свободных мест в Организации на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- проверяет наличие документов, необходимых для зачисления ребенка в Организацию;
- формирует заявление в АИС на основании предоставленных родителем (законным представителем) документов;
- принимает и регистрирует документы, представленные заявителем, и в соответствии с установленными правилами делопроизводства, формирует комплект документов заявителя;
- фиксирует факт подачи заявления в Журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (далее – Журнал регистрации). По требованию родителя (законного представителя) ему предоставляется копия заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;
- формирует и направляет межведомственный запрос;
- на основании сведений из Журнала регистрации вносит информацию в АИС;
- готовит проект приказа о зачислении в Организацию и направляет его на подпись руководителю Организации;
- выдает результат предоставления муниципальной услуги заявителю

б). в случае отсутствия свободных мест в Организации на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- фиксирует факт подачи заявления в Организацию в Журнале регистрации;
- ставит резолюцию на бланке полученного заявления: «отказано по причине отсутствия свободных мест» или в течение трех рабочих дней после регистрации заявления отправляет заявителю письменный ответ с мотивированным отказом в зачислении ребенка в Организацию;
- информирует родителей (законных представителей) об источниках получения информации о наличии свободных мест путем представления адреса сайта Управления образования.

3.5. Руководитель Организации издаёт приказ о приёме на обучение ребёнка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приёма заявления о приёме на обучение и представленных документов, за исключением случая приема в первый класс всех детей, имеющих право на первоочередной и преимущественный порядок предоставления мест в Организации, а также детей, проживающих на территории, за которой она закреплена,

3.6. Организация индивидуального отбора при приёме для получения основного общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации (часть 5 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. « 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

3.7. Организация конкурса или индивидуального отбора при приёме граждан для получения основного общего образования по образовательным программам, интегрированным с дополнительными предпрофессиональными образовательными программами в области физической культуры и спорта, осуществляется на основании оценки способностей к занятию отдельным видом искусства или спорта, а также при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта в соответствии с частью 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. « 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».