



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

Рег. от 11.04.2024

№ 12-11-25

УТВЕРЖДЕНО
решением бюро
Ученого совета ДВФУ
(протокол от 10.04.2024 № 09-24)



**Правила приема на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования**

ПЛ-ДВФУ-882-2024

| | |
|--|------------------------------------|
| Группа ВНД | П-1 «Образовательная деятельность» |
| Держатель документа | Проректор по развитию |
| Ответственность за использование действующей версии документа несёт его пользователь. Действующая версия документа размещается в СЭД «DIRECTUM RX» / Управление ВНД / Реестр ВНД; на официальном сайте | |

Владивосток
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Правила) определяют порядок и условия приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в структурные подразделения Департамента довузовского образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» (далее – структурные(-ое) подразделения(-ие) ДВФУ, ДВФУ).

Настоящие Правила утверждаются взамен Правил приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (ПЛ-ДВФУ-882-2019) от 26.11.2019 № 12-50-57.

1.2. Требования настоящих Правил распространяются на всех сотрудников и поступающих структурных подразделений Департамента довузовского образования ДВФУ.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом ДВФУ.

1.4. В связи с реализацией структурными подразделениями ДВФУ образовательных программ с углубленным изучением отдельных предметов и/или с профильным изучением отдельных учебных предметов прием на обучение по общеобразовательным программам в структурные подразделения ДВФУ осуществляется на основании конкурсного отбора в виде вступительных испытаний (за исключением первых классов).

1.5. Прием на обучение в первые классы проводится без организации конкурса или индивидуального отбора.

1.6. На каждый уровень образования в зависимости от учебного плана формируется отдельная программа вступительных испытаний. Программы, сроки и график проведения вступительных испытаний формируются структурным подразделением ДВФУ самостоятельно.

1.7. Формы вступительных испытаний определяются структурным подразделением ДВФУ самостоятельно.

1.8. Приемная комиссия структурного подразделения ДВФУ формируется из числа педагогического состава структурного подразделения ДВФУ. Состав

комиссии утверждается ежегодно распоряжением директора структурного подразделения ДВФУ.

1.9. Программа вступительного испытания публикуется на официальном сайте ДВФУ в сети Интернет в разделе соответствующего структурного подразделения ДВФУ.

1.10. Для участия во вступительных испытаниях структурным подразделением ДВФУ организуется электронная регистрация на официальном сайте ДВФУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе соответствующего структурного подразделения ДВФУ).

2. Правила подачи и рассмотрения апелляции

2.1. По результатам вступительного испытания поступающий или родитель (законный представитель) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего или родителя (законного представителя), установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

2.2. Апелляционная комиссия формируется из уполномоченного лица структурного подразделения ДВФУ, а также из числа педагогического состава структурного подразделения ДВФУ, не входящих в состав приемной комиссии. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом курирующего проректора.

2.3. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного настоящими Правилами порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

2.4. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

2.5. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

2.6. Поступающий и/или один из родителей (законных представителей) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

2.7. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

2.8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего и/или родителя (законного представителя). Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной

комиссии заверяется подписью поступающего и/или родителя (законного представителя).

3. Формирование списков поступающих

3.1. По результатам вступительных испытаний структурное подразделение ДВФУ формирует отдельный список поступающих по каждой параллели соответствующего уровня образования. Список поступающих, рекомендованных к зачислению, оформляется распоряжением директора структурного подразделения ДВФУ.

3.2. Зачисление проводится в соответствии с утверждённым списком поступающих, рекомендованных к зачислению в соответствии с п. 3.1 настоящих Правил.

4. Прием документов, необходимых для поступления

4.1. В случае успешного прохождения вступительного испытания осуществляется прием документов, необходимых для поступления.

4.2. Документы, необходимые для поступления, представляются лично родителями (законными представителями) поступающего в структурное подразделение ДВФУ. Прием осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) поступающего при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.3. Для приема на обучение представляются следующие документы:

4.3.1 письменное заявление о приеме на обучение (Приложение 1 к Правилам), содержащее согласие на обработку персональных данных;

4.3.2 свидетельство о рождении либо паспорт поступающего и его копия;

4.3.3 аттестат об основном общем образовании (при поступлении на программы среднего общего образования).

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.4. Родители (законные представители) поступающих имеют право по своему усмотрению представлять дополнительно иные документы.

4.5. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются уполномоченным лицом структурного подразделения ДВФУ в журнале учёта заявлений о приеме на обучение (Приложение 2 к Правилам).

4.6. После регистрации заявления родителям (законным представителям) поступающего выдается расписка о приеме документов (Приложение 3

к Правилам), заверяемая подписью уполномоченного лица, ответственного за прием документов, и печатью структурного подразделения ДВФУ.

4.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) поступающего с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом, образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме на обучение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) поступающего.

Подписью родителей (законных представителей) поступающего фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных поступающего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.9. Структурное подразделение ДВФУ осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки ДВФУ вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации при наличии согласия субъекта на обработку персональных данных, в том числе представленного третьими лицами.

4.10. После приема документов родитель (законный представитель) заключает договор об оказании платных образовательных услуг в соответствии с Положением о порядке оказания платных образовательных услуг в ДВФУ в действующей редакции.

4.11. Родитель (законный представитель) имеет право на любом этапе поступления на обучение лично отозвать поданные документы, подав заявление об отзыве документов.

4.12. Родители (законные представители) поступающих, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

4.14. На каждого поступающего, зачисленного в структурное подразделение ДВФУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы, согласно Положению о формировании, ведении и хранении личных дел обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (в действующей редакции).

5. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

5.1. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений.

5.2. При приеме в структурное подразделение ДВФУ поступающему могут быть начислены баллы за следующие индивидуальные достижения:

5.2.1 при поступлении на программу среднего общего образования – наличие аттестата об основном общем образовании с отличием (5 баллов);

5.2.2 наличие диплома победителя или призера, полученного в течение 2 лет до момента подачи документов, регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников или олимпиад, включенных в федеральный перечень олимпиад школьников, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (5 баллов);

5.2.3 наличие диплома (сертификата) интеллектуальных конкурсов, полученного в течение 2 лет до момента подачи документов:

– проектные смены Образовательного центра «Сириус» – 5 баллов (победитель);

– образовательные мероприятия, проводимые на базе ДВФУ в сфере дополнительного образования детей и школьников (олимпиады, образовательные смены, проектные смены и др.), – 5 баллов (победитель).

5.3. При приеме поступающему за индивидуальные достижения может быть начислено не более 10 баллов суммарно.

6. Управление Правилами

6.1. Настоящие Правила, изменения и дополнения к ним утверждаются Бюро Ученого совета ДВФУ.

6.2. Ответственность за поддержание настоящих Правил в актуальном состоянии несет держатель документа.

6.3. Контроль за размещением на официальном сайте ДВФУ в сети Интернет актуальной версии Правил осуществляет держатель документа.

6.4. Подлинник настоящих Правил хранится в Управлении делами согласно утвержденной номенклатуре дел.

6.5. Порядки периодической проверки, внесения изменений в документ, прекращения его действия определены Регламентом управления внутренними нормативными документами.

6.6. Настоящие Правила подлежат обязательной рассылке проректору по развитию, проректору по административной и правовой работе, заместителю проректора – директору Департамента довузовского образования, директору Гимназии, директору Университетской школы.

6.7. Контроль за исполнением требований настоящих Правил в ДВФУ возлагается на держателя документа.

Приложение 1 к Правилам

Ректору ДВФУ

от _____

ФИО родителя (законного представителя)
проживающего(ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в _____ класс, профиль _____ Университетской
школы ДВФУ моего сына (мою дочь) с « _____ » _____ 20__ г.

Сведения о ребёнке

ФИО (полностью) _____

Дата рождения « _____ » _____ 20__ г.

Место рождения: _____

Место жительства (фактическое): _____

_____, телефон ребёнка: _____

окончившего(ую) _____ класс _____ в 20__ г.

(наименование образовательного учреждения)

Сведения о родителях (законных представителях)

ФИО матери _____

Образование _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Рабочий/сотовый телефон _____

ФИО отца _____

Образование _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Рабочий/сотовый телефон _____

Контактный e-mail одного из родителей _____

В соответствии со статьёй 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребёнка обучение
на русском языке и изучение родного языка _____ (указать язык).

Ознакомлен(а): с лицензией на осуществление образовательной деятельности,
свидетельством о государственной аккредитации, Уставом ДВФУ, образовательными программами
и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,
правами и обязанностями обучающихся, правилами приёма. _____

(подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». _____

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

/ _____

(подпись)

(ФИО полностью)

Журнал

учёта заявлений о приеме на обучение

В

_____ (наименование структурного подразделения ДВФУ)

| | |
|--------------|-----------------------|
| НАЧАТ | « » _____ 20____ г. |
|--------------|-----------------------|

| | |
|----------------|-----------------------|
| ОКОНЧЕН | « » _____ 20____ г. |
|----------------|-----------------------|

| № п\п | Дата подачи заявления | ФИО родителя (законного представителя) | ФИО ребенка | Подпись родителя (законного представителя) | Подпись ответственного за прием документов |
|--------------|------------------------------|---|--------------------|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

Приложение 3 к Правилам

РАСПИСКА

о приёме документов на обучение

ФИО поступающего _____

ФИО родителя (законного представителя) _____

Обучение с « ____ » _____ 202__ г.

Класс, профиль _____

Экземпляр № 1

| № | Наименование документа | Оригинал/ копия | Кол-во |
|------------------------------|--|--------------------|--------|
| 1 | Заявление о приёме на обучение | Оригинал | 1 |
| 2 | Личное дело | Оригинал | 1 |
| 3 | Копия свидетельства о рождении | | |
| 4 | Копия паспорта | | |
| Дополнительно иные документы | | | |
| 5 | Копия СНИЛС | | |
| 6 | Медицинская карта | Оригинал | |
| 7 | Копия мед. страхового полиса | | |
| 8 | Аттестат № _____ выдан _____ дата _____ кем выдан _____ | Оригинал | |
| 9 | Копия паспорта | | |
| 10 | | | |

Экземпляр № 1 вручается родителю (законному представителю),
экземпляр № 2 подшивается в личное дело.

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 202__ г.

Подпись ответственного _____ / И.О. Фамилия ответственного
МП

РАСПИСКА

о приёме документов на обучение

ФИО поступающего _____

ФИО родителя (законного представителя) _____

Обучение с « ____ » _____ 202__ г.

Класс, профиль _____

Экземпляр № 2

| № | Наименование документа | Оригинал/ копия | Кол-во |
|------------------------------|--|--------------------|--------|
| 1 | Заявление о приёме на обучение | Оригинал | 1 |
| 2 | Личное дело | Оригинал | 1 |
| 3 | Копия свидетельства о рождении | | |
| 4 | Копия паспорта | | |
| Дополнительно иные документы | | | |
| 5 | Копия СНИЛС | | |
| 6 | Медицинская карта | Оригинал | |
| 7 | Копия мед. страхового полиса | | |
| 8 | Аттестат № _____ Выдан _____ дата _____ кем выдан _____ | Оригинал | |
| 9 | Копия паспорта | | |
| 10 | | | |

Экземпляр № 1 вручается родителю (законному представителю),
экземпляр № 2 подшивается в личное дело.

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 202__ г.

Подпись ответственного _____ И.О. Фамилия ответственного/
МП

Ректору ДВФУ

от _____

(ФИО родителя/законного представителя)

проживающего(ей) по адресу _____

(фактический адрес проживания)

заявление.

Прошу принять в _____ класс Гимназии ДВФУ мо _____ (сына, дочь) с _____ 20__ года

Сведения о ребенке

Ф.И.О. полностью _____

Дата рождения: _____

Место рождения _____

Место жительства (фактическое) _____

номер _____ телефон учащегося _____

окончившего(ую) _____

класс _____

в 20__ г.

наименование образовательного учреждения

Сведения о родителях (законных представителях)

Ф.И.О. матери

Образование _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Контактный телефон _____

Ф.И.О. отца

Образование _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Контактный телефон _____

Контактный e-mail одного из родителей _____

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке и изучение родного языка _____ (указать язык).

Второй иностранный язык (с 5 класса) _____.

Ознакомлен(а) с: лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом ДВФУ, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, правилами приема

_____ (подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20__ года _____

(подпись)

_____ (ФИО полностью)

РАСПИСКА
о приеме документов на обучение
в Гимназии ДВФУ

Экземпляр № 1

ФИО поступающего _____

ФИО родителя (законного представителя) _____

Обучение с _____ класс

| № | Наименование документа | Оригинал /копия | Кол-во |
|--------------------------------------|--|-----------------|--------|
| 1 | Заявление о приеме на обучение | оригинал | |
| 2 | Личная карта учащегося (при поступлении во 2 – 11 классы) | оригинал | |
| 3 | Свидетельство о рождении/паспорт поступающего | копия | |
| 4 | СНИЛС | копия | |
| 5 | Аттестат об основном общем образовании (при поступлении в 10 – 11 классы) № _____ выдан _____ кем выдан _____ | оригинал | |
| Дополнительные иные документы | | | |
| 6 | Медицинская карта учащегося | оригинал | |
| 7 | Копия паспорта родителей | | |
| 8 | Фотография поступающего 3x4 – 1 шт. | | |
| | | | |

Экземпляр № 1 вручается родителю (законному представителю)

Экземпляр № 2 подшивается в личное дело учащегося

Регистрационный номер _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Ответственный за прием документов: _____
(подпись) (ФИО)

РАСПИСКА
о приеме документов на обучение
в Гимназии ДВФУ

Экземпляр № 2

ФИО поступающего _____

ФИО родителя (законного представителя) _____

Обучение с _____ класс

| № | Наименование документа | Оригинал /копия | Кол-во |
|--------------------------------------|--|-----------------|--------|
| 1 | Заявление о приеме на обучение | оригинал | |
| 2 | Личная карта учащегося (при поступлении во 2 – 11 классы) | оригинал | |
| 3 | Свидетельство о рождении/паспорт поступающего | копия | |
| 4 | СНИЛС | копия | |
| 5 | Аттестат об основном общем образовании (при поступлении в 10 – 11 классы) № _____ выдан _____ кем выдан _____ | оригинал | |
| Дополнительные иные документы | | | |
| 6 | Медицинская карта учащегося | оригинал | |
| 7 | Копия паспорта родителей | | |
| 8 | Фотография поступающего 3x4 – 1 шт. | | |
| | | | |

Экземпляр № 1 вручается родителю (законному представителю)

Экземпляр № 2 подшивается в личное дело учащегося

Регистрационный номер _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Ответственный за прием документов: _____
(подпись) (ФИО)