



УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ Прогимназия № 131

Г. Р. Миннибаева Г. Р. Миннибаева

Приказ № 01-24-83 от

« 10 » марта 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке приема граждан на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования»
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Прогимназия №131 с приоритетным осуществлением
интеллектуально - эстетического развития
воспитанников и обучающихся»

Красноярск 2023г.

Общие положения

1.1. Настоящее положение «О порядке приема граждан на обучение по основным образовательным программам начального общего образования» (далее Положение) разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г.,
- приказа Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.2021 № 707 «О внесении изменений в приказ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- приказа министерства просвещения РФ от 30.08.2022 № 784 «О внесении изменений в порядок на обучение по образовательным программам начального общего образования, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458,
- постановления Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст.6274, 2022, № 35, ст. 6081),
- приказа министерства просвещения РФ № 47 от 23 января 2023 г. «О внесении изменений в пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования от 2 сентября 2020 года № 458»,
- приказа главного управления образования администрации города Красноярска от 10.03.2021 г № 105/п «О закреплении территориальных границ микроучастков за муниципальными общеобразовательными учреждениями» с изменениями от 22.11.2021 № 486/п.

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Прогимназия № 131 с приоритетным осуществлением интеллектуально-эстетического развития воспитанников и обучающихся» (далее Организация) принимает детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих в городе Красноярске на территории микроучастка, закрепленного распоряжением руководителя администрации района в городе за Организацией.

Микроучасток № 10: ул. Белопольского, д. 2, д. 2А, ул. Толстого, д. 19, ул. Ладо Кецховели, д. 34. 40, ул. Новосибирская, д. 29, 31, 33.

1.3. Организация размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении Организации за конкретными территориями муниципального района издаваемый не позднее 15 марта текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории) на сайте МБОУ Прогимназия №131, на информационном стенде в течение 10 календарных дней с момента издания.

1.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать, с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-педагогической комиссии (при их наличии):

- формы получения образования и формы обучения,
- язык, языки образования,

- курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией.

1.5. Организация с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", а также в федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее ЕПГУ), в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;
- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года.

2. Порядок приема граждан

2.1. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляют следующие документы:

1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме граждан на обучение.
2. Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего.
3. Копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя.
4. 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 государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные или неполнородные брат и (или) сестра).
5. Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости).
6. Копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закреплённой территории).
7. Копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным образовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего образования.
8. Копию заключения психолога-медико-педагогической комиссии (при наличии).
9. При посещении МБОУ Прогимназия № 131 и очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-7 данного пункта.

2.2. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.1. подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕНГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ,
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении,
- лично в общеобразовательную организацию,

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

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем (ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) место пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законного представителя) ребенка;
- адрес места жительства и (или) места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма;
- 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;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения на родном языке из числа языков народов РФ или 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);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка на обработку персональных данных.

2.5. Образец заявления о приеме размещается Организацией на информационном стенде и (или) на официальном сайте в сети "Интернет", а также в федеральной государственной системе ЕПГУ (приложение № 1).

2.6. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство

заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

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

2.9. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 2.1 Положения в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.1 Положения, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.10. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, имеющих первоочередное преимущество зачисления, а также, проживающих в одной семье и имеющих общее место проживания, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, вправе предусмотреть возможность проактивного направления гражданам информации о возможности получения услуги по подаче заявления о приеме на обучение в личном кабинете ЕПГУ на основании данных, содержащихся в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

2.11. Директор Организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, в п. 2.10. Положения, в течение 3 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение в первый класс и представленных документов.

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

2.13. Общеобразовательная организация, закончившая прием в первый класс всех детей, указанных в пункте 2.14, 2.15 Положения и проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

2.14. При приеме преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Места в Организации предоставляются в первоочередном порядке детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей; в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции»; детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»

2.15. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

2.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе начального общего образования только с согласия их

родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

2.17. Получение начального общего образования в общеобразовательной организации начинается по достижению 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 общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.18. С целью получения разрешения на прием ребенка в Организацию в более раннем или позднем возрастах (6 лет 6 месяцев и 8 лет), родителям (законным представителям) ребенка необходимо представить учредителю следующие документы:

- заявление о приеме ребенка в более раннем или позднем возрастах на имя руководителя главного управления образования администрации города,
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению в Организации.

2.19. Заключение о готовности ребенка к обучению выдается по результатам психолого-медико-педагогической комиссией Муниципального образовательного учреждения «Центр диагностики и консультирования № 7» (г. Красноярск, ул. Вавилова, 86 «б»), либо территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (г. Красноярск, ул. Омская, д.38).

2.20. По результатам рассмотрения предоставленных документов учредителем издается приказ о разрешении приема в Организацию для обучения в более раннем возрасте, чем 6 лет 6 месяцев или позднем возрасте (более восьми лет).

2.21. Приказ издается в двух экземплярах, один экземпляр предоставляется родителям под роспись, второй экземпляр хранится в главном управлении образования администрации города Красноярска. Приказ является одним из главных документов, предоставляемых в Организацию.

2.22. Прием детей на обучение в Организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.23. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренными частями 5 и 6 статьи 67 и статей 88 Федерального закона. В случае отсутствия мест родители (законные представители) обучающегося для решения вопроса об его устройстве в другую Организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (ул. Ленина, д. 160).

2.24. Приказ о формировании первых классов издается не ранее 31 августа текущего года.

2.25. Директор Организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и предоставленных документов, за исключением случаев, предусмотренного пунктом 2.14, 2.15. и проживающих на закрепленной территории.

2.26. Прием в Организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест (в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы). Родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное Организацией, в котором он обучался ранее, табель текущей успеваемости и результаты промежуточной аттестации.

3. Порядок учета и регистрации документов

3.1. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, предоставленных родителем (ями) (законным (ыми) представителем (ями) ребенка или поступающим, регистрируются

в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись, в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии). (Приложение 3).

3.2. При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию, после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающему выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица Организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение документов, содержащий индивидуальный (регистрационный) номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов и печатью Организации (смотри приложение 2).

3.3. На каждого ребёнка или поступающего, принятого в МБОУ Прогимназия №131, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным представителем(ями) документы(копии документов).

3.4. В личное дело обучающегося заносятся: общие сведения обучающегося, итоговые оценки успеваемости по классам, сведения о пропущенных уроках, а также записи о наградах (похвальный лист, похвальная грамота).

3.5. Личные дела обучающихся ведутся учителями. Личное дело имеет номер, соответствующий номеру в алфавитной книге записи обучающихся (например, N К/5 - означает, что учащийся записан в алфавитной книге на букву "К" под N 5).

3.6. При переводе обучающегося из Организации личное дело выдается на основании письменного заявления родителям или лицам, их заменяющим, с отметкой об этом в алфавитной книге, а также выдается лист с результатами прохождения промежуточной аттестации.

3.7. При переводе в личном деле обучающегося производится запись о выбытии (откуда и куда выбывает, дата выбытия, класс, из которого выбыл; ставится печать, роспись).

3.8. Секретарь Организации ведет Алфавитную книгу, которая предназначена для регистрации поступающих детей, контроля за движением детей.

3.9. Алфавитная книга нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью Организации, содержит следующие сведения:

- ✓ порядковый номер;
- ✓ фамилию, имя, отчество обучающихся;
- ✓ дату рождения;
- ✓ домашний адрес;
- ✓ дату поступления в учреждение;
- ✓ дату, причину выбытия;
- ✓ данные о местонахождении ученика.

3.10. В книгу записываются все обучающиеся Организации. Ежегодно в нее заносятся сведения об обучающихся нового приема. Обучающиеся в список заносятся в алфавитном порядке, независимо от классов, в которых они учатся. Для каждой буквы алфавита отводятся отдельные страницы, и по каждой букве ведется своя порядковая нумерация. Порядковый номер записи обучающегося в книге является одновременно номером его личного дела.

Директору МБОУ Прогимназия № 131
Г.Р. Миннибаевой

гр. _____

Ф.И.О. родителя (ей), (законного(ых) представителя(ей)
проживающих по адресу:

мама: _____

папа: _____

(адреса места жительства (пробывания), контактные
телефоны, адреса электронных почт)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребёнка

(Ф.И.О. , дата и место рождения ребёнка, адрес места жительства (пробывания) ребенка)

в _____ класс МБОУ Прогимназия № 131 по программе

(указать вид программы (основная общеобразовательная программа начального общего образования (ООП НОО), адаптированная основная образовательная программа (АООП)).

На основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии

№ _____ от _____ 202__ г. даю _____

(заполняют на обучение по АООП) (согласие, несогласие)

на обучение по адаптированной образовательной программе и (или) созданных специальных условий.

Имею право _____ приема

(указать - внеочередного, первоочередного, преимущественного) на основании

(6 статья 19 ФЗ от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей; часть 6 статьи 46 ФЗ от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»; часть 14 статья 3 ФЗ от 30.12.2012 г № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти»; статья 67 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ Об образовании в РФ») и другие.

Не возражаю против внесения информации о

(Ф.И.О. ребёнка)

и его (её) родителях:

(Ф.И.О. мамы, папы/ законного(ых) представителя(ей))

в базу данных «Ученик», функционирующей в системе регионального образования с использованием специального программного обеспечения – «Краевая информационная автоматизированная система управления образованием».

(подпись)

С перечнем сведений, собираемых и используемых в системе автоматизированной обработки персональных данных, с целями и задачами сбора, хранения и использования персональных данных ознакомлены.

Предоставляем следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

(перечень документов, в соответствии с требованиями пункта 2.1. положения «О порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования»).

Настоящим даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных (ребёнка) Получателя муниципальной услуги в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

(подпись)

На основании п.б. ст. 14, п. 3 ч. 1 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ *(русском языке, другое)*

На основании п.б. ст. 14, п. 3 ч. 1 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка изучение русского языка и родной литературы на _____ *(родном русском языке, другое).*

(подпись)

С уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с образовательными программами, в том числе адаптированными и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а).

(подпись)

Подпись _____ / _____

Дата _____

РАСПИСКА

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Прогимназия № 131 с приоритетным осуществлением интеллектуально-эстетического развития воспитанников и обучающихся»

660018 г. Красноярск, ул. Красномосковская, д.36

сайт: progymnas-131.ru e-mail: progymn131@mailkrsk.ru

контактный телефон МБОУ Прогимназия № 131: приёмная тел.: 244-42-04

контактный телефон учредителя, приёмная управления образования администрации Железнодорожного района, тел.: 221-01-83

Регист рацион ный номер заявле ния о приеме	заявление о приеме в школу	копия свидет ельств а о рожде нии ребен ка	приказ главного управле ния образова ния (если 6,6)	свидетел ство регистра ции ребенка по месту жительства	копия документ а, удостовер яющего личность родителя	справка с места работы род ля (законного представите ля) при наличии права внеочередн ого или первоочере дного приема	копия документ а, подтверж дающего установл ение опеки или попечите льства	копия заключени я психолого- медико- педагогич еской комиссии

Ответственный _____ / _____ / дата « _____ » _____ 20 _____ г.

МП

