

Согласовано

Председатель Управляющего совета:

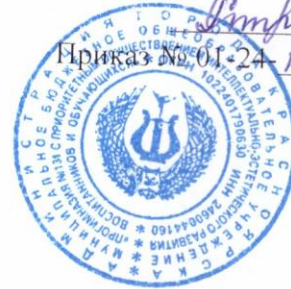
М. М. Жаконис М. М. Жаконис

Протокол № 3 от 13.01.2020г.

Утверждено

Директор МБОУ Прогимназия №131:

Г.Р. Миннибаева Г.Р. Миннибаева  
Приказ № 01-24-10 от 13.01.2020г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Прогимназия № 131 с приоритетным осуществлением интеллектуально-эстетического  
развития воспитанников и обучающихся»

**«О порядке приема граждан на обучение по основным образовательным  
программам начального общего образования в МБОУ Прогимназия №131»**

г. Красноярск

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение «О порядке приема граждан на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования» (далее Положение), разработанное на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г., приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования» № 32 от 22 января 2014 г., Федерального закона «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 67 ФЗ «Об образовании в РФ»».

1.2. 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).

1.3. Организация размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Организации за конкретными территориями муниципального района издаваемый не позднее 1 февраля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории) на сайте.

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,
- факультативные и элективные учебные предметы, 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", 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;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

## **2. Порядок приема граждан**

2.1. Прием граждан в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

2.2. Организация может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

2.4. Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и (или) на официальном сайте в сети "Интернет" (приложение 1).

2.5. Для приема в Организацию:

2.5.1 родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

2.5.2 родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

2.5.3 родители (законные представители) детей, 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;

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

2.5.5 родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

2.5.6 родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению представлять другие документы;

2.5.7 родители (законные представители) при приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего образования выбор языка образования, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации родители указывают в заявлении;

2.5.8 требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Организацию не допускается;

2.5.9 факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка;

2.5.10 подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ;

2.5.11 прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года;

2.5.12 зачисление в Организацию оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов, которые размещаются на информационном стенде в день их издания;

2.5.13 для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест;

2.5.14 при приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, 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 сотрудникам, имеющим

специальные звания, и проходящим службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах РФ (далее – учреждениях и органах), членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении, а конкретно следующим категориям:

- детям сотрудника;
- детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- детям гражданина РФ, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- детям гражданина РФ, умершего 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 службы в учреждениях и органах;
- детям, находящимся (находившимися) на иждивении сотрудника, гражданина РФ, указанных в предыдущих пунктах и других категорий в соответствии с действующим законодательством;

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК), в том числе с индивидуальной программой развития (ИПР) ребенка – инвалида.

2.7. В первые классы на уровень начального общего образования принимаются дети, достигшие к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими 8 лет.

2.8. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель разрешает прием в Организацию для обучения в более раннем возрасте, чем 6 лет 6 месяцев при отсутствии у ребенка противопоказаний по состоянию здоровья.

2.9. С целью получения разрешения на прием ребенка в Организацию в более раннем возрасте, чем 6 лет 6 месяцев, родителям (законным представителям) ребенка необходимо предоставить учредителю следующие документы:

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

2.10. 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).

2.11. По результатам рассмотрения предоставленных документов учредителем издается приказ о разрешении приема в Организацию для обучения в более раннем возрасте, чем 6 лет 6 месяцев.

2.12. 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.

2.13. Прием детей осуществляется без вступительных испытаний и конкурсов (процедур отбора). Прохождение психолого-педагогической комиссии, диагностика психолога Организации может носить только рекомендательный характер.

2.14. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) обучающегося для решения вопроса об его устройстве в другую Организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (ул. Ленина, д. 160).

2.15. Приказ о формировании первых классов издается не позднее 31 августа текущего года.

2.16. При переводе 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 приема граждан, обладающих правом преимущественного приема**

3.1. Правом преимущественного приема обладают дети граждан, чьи братья и сестры обучаются в данной Организации.

3.2. Данное зачисление не должно нарушать первичный общий принцип территориальности по месту жительства.

3.3. При недостаточности мест в Организации всем детям, проживающим в пределах закрепленной территории, у которых братья и сестры уже обучаются в Организации, несовершеннолетние будут иметь преимущественное право на зачисление, если их родители (законные представители) обратились с соответствующим заявлением в срок с 1 февраля по 30 июня.

3.4. При недостаточности мест для всех обратившихся в установленный срок заявителей, старшие дети которых обучаются в Организации, при выборе претендентов будет иметь хронологическая последовательность подачи заявлений их родителей (законных представителей).

3.5. После завершения 30 июня приема заявлений о зачислении в Организацию детей, проживающих на закрепленной территории, и начала приёма заявлений родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной территории, при нехватке мест, преимуществом при приёме также будут обладать несовершеннолетние, у которых старшие братья и сестры уже обучаются в Организации.

3.6. При недостаточности мест для всех обратившихся после 30 июня заявителей, старшие дети которых обучаются в Организации, также соблюдается хронологическая последовательность подачи заявлений.

3.7. Регистрация заявлений граждан осуществляется в журнале приёма заявлений, с указанием порядкового номера заявления.

3.8. Документы при приеме в Организацию, которые необходимо предоставить, прописаны в пункте 2 настоящего Положения.

3.9. Документы граждан, имеющих преимущество при приеме в Организацию, не проживающих на закрепленной территории, подаются в период с 1 февраля по 30 июня и с 1 июля по 31 августа.

3.10. Зачисление лиц, имеющих преимущество при приеме в Организацию, осуществляется с 1 июля (в порядке хронологической последовательности подачи заявления).

### **4. Порядок учета и регистрации документов**

4.1. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений.

4.2. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Организации (смотри приложение 2).

4.3. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию, секретарём заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела хранятся в Организации до выбытия обучающегося из Организации. Личные дела прибывших в порядке перевода хранятся в Организации.

4.4. 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).

4.5. 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).

4.6. 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.

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

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

4.9. 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.

4.10. 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. \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_.

(Ф.И.О. , дата и место рождения ребёнка, адрес места жительства, контактный телефон)

в \_\_\_\_\_ класс МБОУ Прогимназия № 131

Не возражаю против внесения информации о \_\_\_\_\_.

(Ф.И.О. ребёнка)

и его (её) родителях: \_\_\_\_\_.

(Ф.И.О. мамы/ законного представителя, адрес места жительства, контактный телефон)

(Ф.И.О. папы/ законного представителя, адрес места жительства, контактный телефон)

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

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. \_\_\_\_\_.

(перечень документов, в соответствии с требованиями пункта 2,7 регламента)

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.6. 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)

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

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: [gymnas131@List.ru](mailto:gymnas131@List.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 №	наличие поданных документов (да, нет)					копия ПММК/ ИПР
	заявление о приёме в школу	копия свидетельст ва о рождении	приказ главного управления образования (если 6,6)	свидетельство регистрации по месту жительства	копия документа, удостоверяющего личность родителя	

Ответственный \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.