

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
ЛИЦЕЙ №173

620144, г. Екатеринбург, ул. Народной воли, 21 тел/факс. 8(343)257-53-28
E-mail: licey173@eduekb.ru

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников

МАОУ – лицей № 173

Протокол № 3

от «29» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ – лицей № 173

(С.В. Куницкая)

Приказ № 335/2

от «29» марта 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ГРАЖДАН
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
ЛИЦЕЙ №173

Екатеринбург, 2024

1. Общие положения

1.1. Правила приёма обучающихся в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – лицей № 173 (далее - Правила) разработаны в соответствии:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка, Декларацией о правах ребёнка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 831 «Об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных Учреждениях»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения России от 06.04.2023 № 240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в ст. 54 Семейного кодекса Российской Федерации» и ст. 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 13.12.2019 № 2944 «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 11.03.2021 № 367 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 03.12.2019 № 2861 «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования «город Екатеринбург»;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 24.03.2022 № 769 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 13.12.2019 № 2944 «Об утверждении Административного

регламента предоставления услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;

- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31.03.2023 № 779 «О внесении изменений в отдельные правовые акты Администрации города Екатеринбурга»;

- Постановлением Администрации города Екатеринбурга № 749 от 28.03.2024 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 13.12.2019 № 2944 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования»

- Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – лицей № 173.

1.2 Информирование о правилах и условиях приема граждан в учреждение осуществляется директором и работниками Учреждения. Информация о месте нахождения, телефонах, адрес сайта и электронной почты Учреждения размещен на информационном стенде учреждения в доступном для граждан месте и на информационном сайте Учреждения.

1.3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Учреждения, 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, распорядительным актом органов местного самоуправления о закрепленной территории, гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

1.4. В Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении – лицей № 173 прием проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии Федерального закона от 29 декабря 2012 года «273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273 - ФЗ) предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.5. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом № 273 -ФЗ.

1.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста 18 лет, принимаются на обучение по адаптированной программе только с согласия самих поступающих.

1.7. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии

противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

1.8. Гражданам может быть отказано в приеме в учреждение только по причине отсутствия в Учреждении свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое муниципальное общеобразовательное учреждение обращаются в Управление образования Ленинского района г. Екатеринбурга.

1.9. Формирование классов по параллелям является компетенцией Учреждения, определение обучающихся 2-9х классов, 11х классов в контингент классов определяется наличием свободных мест в конкретных классах и является компетенцией Учреждения, определение обучающихся в 10 класс производится согласно индивидуального отбора с учетом профилей текущего учебного года на уровень среднего общего образования на основании нормативного локального акта Учреждения.

1.10. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего, среднего 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.

1.11. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.12. За получением услуги могут обратиться физические лица, являющиеся родителями, законными представителями (опекунами, попечителями) детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 18 лет, а также детей более раннего возраста (по заявлению родителей, законных представителей (опекунов, попечителей) по разрешению учредителя образовательного учреждения), совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и среднего общего образования, являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, а также юридические лица: организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Представителями заявителей могут выступать лица при предъявлении доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185 и 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.13. Информацию о порядке предоставления услуги можно получить:

- на сайте «Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга» (услуги.екатеринбург.рф, подраздел «Образование» раздела «Каталог услуг» сайта);
- на Официальном портале Екатеринбурга (екатеринбург.рф, «Жителям» – «Департамент образования» – «Образование» – «Муниципальные услуги»);
- в подразделе «Административные регламенты предоставления услуг муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования «город Екатеринбург» (Муниципальное общеобразовательное учреждение культуры Гимназия «Арт-Этюд»))» раздела «Услуги в сфере культуры» (культура.екатеринбург.рф);
- на Едином портале;
- через сервис «Электронная приемная» Официального портала Екатеринбурга;
- по телефону, электронной почте, на личном приеме заявителей в Учреждении, Департаменте образования и Управлении культуры;
- в многофункциональном центре и его филиалах (телефоны, адреса и график приема размещены на официальном сайте многофункционального центра (mfc66.ru).

1.14. На информационных стендах, расположенных в помещениях Учреждения, и на официальном сайте Учреждения размещается следующая информация:

- правила приема граждан в учреждение;
- копия Устава Учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации учреждения;
- постановление Администрации города Екатеринбурга об утверждении действующего Административного регламента и текст Административного регламента;
- постановление о закреплении территорий;
- количество вакантных мест в классах;

1.15. Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления услуги.

1.16. Для получения информации о ходе предоставления услуги заявитель должен сообщить фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в случае обращения совершеннолетнего лица, не получившего начального общего, основного общего и среднего общего образования, – личную фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и регистрационный номер заявления.

1.17. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления услуги направляется по электронному или почтовому адресу, указанному заявителем, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации обращения.

1.18. Уровни начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если

соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2. Прием в Учреждение для обучающихся 2-9 классов

2.1. Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в 2-9 класс размещает на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет информацию:

- о количестве вакантных мест по уровням реализуемых образовательных программ;

2.2. Приём заявлений о зачислении детей переводом в течение года из других образовательных организаций регламентируется нормативным локальным актом «Положение об основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся».

2.3. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием граждан 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. № 115 -ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.5. Прием заявлений о зачислении в Учреждение осуществляется:

- в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования «город Екатеринбург», осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, подведомственных Департаменту образования;

- в Государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалах;

- в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в том числе с использованием функционала официального сайта учреждения в сети Интернет

- заказным письмом с уведомлением о вручении через организацию почтовой связи.

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

2.7. Родители (законные представители) вправе предоставить по своему усмотрению дополнительные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в течение всего периода обучения ребенка.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;

-адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

-фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

-адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

-адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

-о наличии права первоочередного или преимущественного приема;

-о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной программе и (или о 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 обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка 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 общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

-факт ознакомления родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности (со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности), со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

-согласие родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Общеобразовательная 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.

2.9. Для приема в Учреждение в порядке перевода из других образовательных организаций:

При переводе обучающихся в Учреждение документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в Учреждение вместе с заявлением о зачислении обучающегося в МАОУ – лицей № 173 в порядке перевода из другой организации и предъявлением документов согласно действующему Административному регламенту г. Екатеринбурга, а также:

- личное дело обучающегося;

- справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу образовательной организацией, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

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

2.11. Для приема заявлений о зачислении родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Условия представления
1	2	3
1. Документы, необходимые для зачисления в образовательную организацию		
Заявление о приеме	Подлинник	Заявление оформляется по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту. Допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания в нем обязательных сведений, предусмотренных формой заявления
Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), из числа следующих	—	Предъявляется при подаче заявления на личном приеме и при получении результата предоставления услуги
паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник или нотариально удостоверенная копия*	Для граждан Российской Федерации
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	—	Для граждан Российской Федерации
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана	—	Для граждан Российской Федерации
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	—	Для граждан Российской Федерации
паспорт иностранного гражданина	Подлинник или нотариально	Для граждан иностранных государств

1	2	3
	удостоверенная копия* и нотариально заверенный перевод*	
вид на жительство	Подлинник или нотариально удостоверенная копия*	Для лиц без гражданства
разрешение на временное проживание	Подлинник или нотариально удостоверенная копия*	Для лиц без гражданства
временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации	Подлинник или нотариально удостоверенная копия*	Для лиц без гражданства
удостоверение беженца	Подлинник или нотариально удостоверенная копия*	Для лиц, признанных беженцами
свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу	Подлинник или нотариально удостоверенная копия*	Для лиц, ходатайствующих о признании беженцем на территории Российской Федерации
свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Подлинник или нотариально удостоверенная копия*	Для лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, из числа следующих	—	Представляется при подаче заявления, а также при представлении подлинников документов по заявлению, поданному на Едином портале, и при получении результата предоставления муниципальной услуги
доверенность в простой письменной форме	Подлинник	Для представителя заявителя – физического лица
доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной*		Для представителя заявителя – физического или юридического лица
нотариально удостоверенная доверенность*		
доверенность, заверенная подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами	Подлинник	Для представителя заявителя – юридического лица
документ о назначении (об избрании), подтверждающий полномочия представителя действовать от имени юридического лица без доверенности	Подлинник или нотариально удостоверенная копия*	
Справка с места работы (службы)	Подлинник или нотариально удостоверенная копия*	Представляется заявителем при подтверждении права на получение мест в организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, во внеочередном и

1	2	3
		первоочередном порядке. Оформляется на официальном бланке организации, подписывается руководителем, заверяется печатью организации (при наличии печати), указывается дата выдачи справки (для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категориям, указанным в пунктах 1 – 3, 5 и 6 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту). Срок действия справки – 30 календарных дней со дня выдачи
Справка из воинской части (военного комиссариата субъекта Российской Федерации)	Подлинник или нотариально удостоверенная копия*	Представляется заявителем при подтверждении права на получение мест в организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, во внеочередном и первоочередном порядке (для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категориям, указанным в пунктах 1 – 3, 5 и 6 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту), в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 06.04.2023 № 237-ПП «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям обучающихся». Справка из воинской части (военного комиссариата) оформляется в соответствии с Приложением № 2 к служебному письму статс-секретаря – заместителя Министра обороны Российской Федерации от 21 октября 2023 г. № 173/2/34253
Выписка из личного кабинета пользователя Единой государственной информационной системы социального обеспечения**	Подлинник или нотариально удостоверенная копия*	
Документы, подтверждающие родство, из числа следующих	Подлинник либо нотариально удостоверенная копия*	Представляются при отсутствии сведений о родстве в актах государственной регистрации рождения для подтверждения родства между заявителем и ребенком, подлежащим зачислению в образовательную организацию; ребенком, подлежащим зачислению в образовательную организацию, и его полнородными и неполнородными братом и (или) сестрой, обучающимися в образовательной организации, а также усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством (при подтверждении права преимущественного приема)
решение суда	Подлинник либо нотариально удостоверенная копия*	
свидетельство об усыновлении (удочерении)	Подлинник либо нотариально удостоверенная копия*	
Заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии	Подлинник либо нотариально удостоверенная копия*	При зачислении на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам. Срок действия документа для представления в организацию составляет один календарный год с даты подписания (пункт 23 Приказа

1	2	3
		Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»)
Справка (расписка) о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства	Подлинник либо нотариально удостоверенная копия*	Представляется в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории, при изменении адреса регистрации в период подачи заявления об оказании услуги. В справке (расписке) должны содержаться сведения об адресе регистрации места жительства или места пребывания ребенка.
2. Документы, представляемые в Комиссию для принятия решения о зачислении в организацию ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, и о зачислении в организацию ребенка, достигшего возраста 8 лет и более		
Обращение в Комиссию	Подлинник	Представляется в случае зачисления в организацию ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев или достигшего возраста 8 лет и более. Оформляется на имя начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбурга или начальника Управления культуры Администрации города Екатеринбурга в свободной форме. В обращении поясняются причины невозможности начала обучения ребенка в первом классе в установленном законодательством возрасте
Заключение педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе	Подлинник или нотариально удостоверенная копия*	Представляется в случае зачисления в организацию ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев или достигшего возраста 8 лет и более. Выдается государственными, муниципальными или частными учреждениями, осуществляющими психолого-педагогическую поддержку несовершеннолетних. Заключение оформляется на официальном бланке учреждения. Срок действия заключения – 1 год
* Документ является результатом предоставления услуги, являющейся необходимой и обязательной для получения услуги согласно Решению Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 № 1/52 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание». В случае направления документов по почте представляется нотариально удостоверенная копия. ** Выписка из личного кабинета пользователя Единой государственной информационной системы социального обеспечения предоставляется заявителем в силу ограниченного доступа к указанной информации в рамках межведомственного взаимодействия		

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.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы

представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении постоянно все время обучения ребёнка.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.14. В случае подачи заявления о приеме через Единый портал заявитель предоставляет в организацию или многофункциональный центр подлинники документов, согласно Административному регламенту (за исключением заявления о приеме и паспорта гражданина Российской Федерации). Сотрудник Учреждения или многофункционального центра направляет уведомление в личный кабинет заявителя на Едином портале о необходимости предоставления указанных документов. В уведомлении указываются сроки, в течение которых необходимо предоставить данные документы (при подаче заявления о приеме в период с 1 апреля по 30 июня текущего года подлинники документов предоставляются с 1 апреля до 30 июня текущего года; при подаче заявления о приеме в период с 6 июля по 5 сентября текущего года подлинники документов предоставляются в течение 5 рабочих дней после подачи заявления. В случае непредставления подлинников документов в течение двух рабочих дней автоматически формируется отказ в предоставлении услуги.

2.15. Специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов заявителей, заверяет копии представленных документов, регистрирует в электронном журнале приеме заявлений в присутствии заявителя, выдает заявителю расписку с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.16. Зачисление ребенка в образовательную организацию оформляется приказом директора образовательной организации.

2.17. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются следующие факты:

- отсутствие свободных мест в Учреждении;
- заявитель, обратившийся за предоставлением услуги, не может представлять интересы ребенка;
- истек срок действия справки с места работы (службы);
- наличие ранее зарегистрированного заявления о зачислении того же ребенка;

-непредставление или представление не в полном объеме заявителем документов в течение двух рабочих дней с момента направления уведомления о

регистрации заявления о зачислении в личный кабинет заявителя на Едином портале;

-несоответствие сведений, указанных в подлинниках документов, сведениям, указанным в заявлении о зачислении;

-представленные документы содержат не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки;

-представлены нечитаемые документы либо документы с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;

-подлинники документов о предоставлении услуги поданы не уполномоченным на подачу документов лицом (в случае подачи документов представителем заявителя);

-электронные файлы документов не соответствуют требованиям.

2.18. Основаниями для отказа в приеме документов при подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг или МФЦ отсутствуют.

3. Прием граждан в первый класс

3.1. Гражданам может быть отказано в приеме в учреждение только по причине отсутствия в Учреждении свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое муниципальное общеобразовательное учреждение обращаются в Управление образования Ленинского района г. Екатеринбурга.

3.2. Прием в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета производится на общедоступной основе.

3.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

3.4. 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.

3.5. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

За получением услуги могут обратиться физические лица, являющиеся родителями, законными представителями (опекунами, попечителями) детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 18 лет, а также детей более раннего возраста (по заявлению родителей, законных представителей (опекунов, попечителей) по разрешению учредителя образовательного учреждения), совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и среднего общего образования, являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, а также юридические лица: организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Представителями заявителей могут выступать лица при предъявлении доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185 и 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.6. Информацию о порядке предоставления услуги можно получить:

- на сайте «Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга» (услуги.екатеринбург.рф, подраздел «Образование» раздела «Каталог услуг» сайта);
- на Официальном портале Екатеринбурга (екатеринбург.рф, «Жителям» – «Департамент образования» – «Образование» – «Муниципальные услуги»);
- в подразделе «Административные регламенты предоставления услуг муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования «город Екатеринбург» (Муниципальное общеобразовательное учреждение культуры Гимназия «Арт-Этюд»))» раздела «Услуги в сфере культуры» (культура.екатеринбург.рф);
- на Едином портале;
- через сервис «Электронная приемная» Официального портала Екатеринбурга;
- по телефону, электронной почте, на личном приеме заявителей в Учреждении, Департаменте образования и Управлении культуры;
- в многофункциональном центре и его филиалах (телефоны, адреса и график приема размещены на официальном сайте многофункционального центра (mfc66.ru)).

3.7. На информационных стендах, расположенных в помещениях Учреждения, и на официальном сайте Учреждения размещается следующая информация:

- правила приема граждан в учреждение;
- копия Устава Учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации учреждения;

- постановление Администрации города Екатеринбурга об утверждении действующего Административного регламента и текст Административного регламента;

- постановление о закреплении территорий;

- количество мест в 1-х классах (размещается не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления о закреплении территорий);

- наличие свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной за учреждением территории (размещается не позднее 5 июля текущего года).

3.8. Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления услуги.

Информирование заявителей осуществляется специалистами Департамента образования, Управления культуры и Учреждения, специалистами на Официальном портале Екатеринбурга (eekaterinburg.rf, «Жителям» – «Образование» – «Общеобразовательные учреждения»), многофункционального центра на личном приеме, по телефону. При подаче заявления в электронной форме с использованием Единого портала информация о ходе предоставления услуги автоматически направляется заявителю в раздел «Личный кабинет» на Едином портале.

Для получения информации о ходе предоставления услуги заявитель должен сообщить фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в случае обращения совершеннолетнего лица, не получившего начального общего, основного общего и среднего общего образования, – личную фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и регистрационный номер заявления.

Ответ на письменное обращение о ходе предоставления услуги направляется по электронному или почтовому адресу, указанному заявителем, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации обращения.

3.9. Количество первых классов в Учреждении (план набора) определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм, и муниципального задания доводится до сведения родителей (законных представителей) будущих первоклассников до начала приема в первый класс.

3.10. Сроки подачи заявления в первый класс:

Категории лиц, поступающих в организацию	Срок подачи заявления	
	при поступлении в 1-й класс на следующий учебный год	при поступлении в 1 – 11-е (12-е) классы в порядке перевода
Лица, зарегистрированные на закрепленной за организацией территории (в том числе лица, имеющие право на зачисление в организацию во внеочередном и первоочередном порядке); лица, имеющие преимущественное право на зачисление в организацию (без учета регистрации на закрепленной за организацией территории)	С 00:00 1 апреля по 30 июня текущего года*	В течение текущего года**

Лица, не зарегистрированные на закрепленной за организацией территории (в том числе лица, имеющие право на зачисление в организацию во внеочередном и первоочередном порядке или имеющие преимущественное право на зачисление в организацию).	С 6 июля по 5 сентября текущего года**	В течение текущего года**
*Срок подачи заявления актуален для всех способов подачи документов, описанных в настоящем Административном регламенте. Подтверждение информации, указанной в заявлении, документами осуществляется в период с 1 апреля по 30 июня текущего года. **При наличии свободных мест в организации. Подтверждение информации, указанной в заявлении, документами осуществляется в течение 5 рабочих дней после подачи заявления.		

2.3. Категории детей, имеющих право внеочередного, первоочередного и преимущественного зачисления:

Категории детей, имеющих право на получение мест в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, во внеочередном порядке	
1	2
5. Дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»; Федеральный закон от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащего» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
6. Дети сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»; Федеральный закон от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащего» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
Категории детей, имеющих право на получение мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу, в первоочередном порядке	
1. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, в том числе: дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, 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; дети гражданина Российской Федерации, 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; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, указанных в настоящем пункте, граждан Российской Федерации	
2. Дети сотрудников полиции, в том числе: дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, указанных в настоящем пункте, граждан Российской Федерации, дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»

3. Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
Категории детей, имеющих право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных учреждениях	
4. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства с братьями и (или) сестрами, обучающимися в муниципальном образовательном учреждении	Семейный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

3.11. Способы подачи заявления:

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

- лично через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (ГБУ СО МФЦ) - официальный сайт: mfc66.ru (в соответствии с графиком работы учреждения);
- лично в общеобразовательную организацию (по отдельному графику, размещенному на официальном сайте лица);
- в электронном виде через Единый портал Государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ), в том числе с использованием функционала официального сайта учреждения в сети Интернет;
- заказным письмом с уведомлением о вручении через организации почтовой связи.

При подаче заявления о зачислении через ЕПГУ заявитель или его представитель должен представить подлинники документов в образовательную организацию либо в многофункциональный центр согласно сроков Административного регламента г. Екатеринбурга.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

- 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 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).

3.13. Перечень документов, представляемых заявителем:

Категория и (или) Наименование представляемого документа	Форма представления документа	Условия представления
3. Документы, необходимые для зачисления в образовательное учреждение		
Заявление о зачислении	Подлинник	Заявление оформляется Согласно форме, приведенного в приложении № 4 к Административному регламенту г. Екатеринбурга
Доверенность на осуществление действий от заявителя	Подлинник или скан копия*	Представляется представителем заявителя при подаче заявления от имени заявителя и подтверждении подлинниками документов либо при представлении подлинников документов по заявлению, поданному на Едином портале. Оформляется в соответствии Со <u>статьями 185 и 185.1</u> Гражданского кодекса Российской Федерации
Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), из числа следующих	Подлинник или нотариально заверенная копия	Предъявляется при подаче заявления на личном приеме и при получении результата предоставления услуги
паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник или нотариально заверенная копия	Для граждан Российской Федерации
удостоверение личности военнослужащего РФ	Подлинник или нотариально заверенная копия	Для граждан Российской Федерации
военный билет солдата, матроса, сержанта,	Подлинник или нотариально	Для граждан Российской Федерации

Категория и (или) Наименование представляемого документа	Форма представления документа	Условия представления
старшины, прапорщика и мичмана и офицера запаса	заверенная копия	
паспорт иностранного гражданина	Подлинник или нотариально заверенный перевод**	Для граждан иностранных государств
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
вид на жительство	Подлинник или нотариально заверенная копия	Для лиц без гражданства
разрешение на временное проживание	Подлинник или нотариально заверенная копия	Для лиц без гражданства
удостоверение беженца	Подлинник или нотариально заверенная копия	Для лиц признанных беженцами
Документ, подтверждающий родство заявителя с ребенком, из числа следующих	Подлинник или нотариально заверенная копия	Представляется при отсутствии сведений о родстве в актах государственной регистрации рождения
решение суда	Подлинник или нотариально заверенная копия	—
свидетельство об усыновлении (удочерении)	Подлинник или нотариально заверенная копия	—
Справка с места работы (службы)	Подлинник или скан-копия*	Представляется заявителем при подтверждении права на получение мест в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу, в первоочередном порядке. Оформляется на официальном бланке организации, подписывается руководителем, заверяется печатью организации, указывается дата выдачи справки (для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категориям, указанным в пунктах 1 – 3 приложения № 1 к Административному

Категория и (или) Наименование представляемого документа	Форма представления документа	Условия представления
		регламенту). Срок действия справки – 20 рабочих дней со дня выдачи
Документы, подтверждающие родство обучающегося в образовательном учреждении с ребенком, подлежащим зачислению в образовательное учреждение, из числа следующих	Подлинник Или нотариально Заверенная копия, либо скан-копия*	Представляются заявителем при подтверждении права преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в образовательных учреждениях. Представляются заявителями при зачислении в учреждение детей, относящихся к категориям, указанным в пункте 4 приложения № 1 к Административному регламенту. Представляются при отсутствии сведений о родстве в актах государственной регистрации рождения.
решение суда	Подлинник или нотариально Заверенная копия, либо скан-копия*	—
свидетельство об усыновлении (удочерении)	Подлинник или нотариально заверенная копия, либо скан-копия*	—
Справка (расписка) о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства	Подлинник или нотариально заверенная копия, либо скан-копия*	Представляется в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на

Категория и (или) Наименование представляемого документа	Форма представления документа	Условия представления
		обучение по образовательным программам начального общего образования. В справке (расписке) должны содержаться сведения об адресе регистрации места жительства или места пребывания ребенка. Данные сведения будут запрашиваться органом, предоставляющим услугу, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в срок до 30 июня текущего года (также могут быть подтверждены заявителем по собственной инициативе).
4. Документы, представляемые в Комиссию для принятия решения о зачислении в учреждение ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, и о зачислении в учреждение ребенка, достигшего возраста 8 лет и более		
Обращение в Комиссию	Подлинник или скан-копия*	Представляется в случае зачисления в учреждение ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, и достигшего возраста 8 лет и более. Оформляется на имя начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбурга или начальника Управления культуры Администрации города Екатеринбурга в свободной форме. В обращении поясняются причины невозможности начала обучения ребенка в первом классе в установленном законодательством возрасте
Заключение педагога психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе	Подлинник или скан-копия*	Представляется в случае зачисления в учреждение ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, и достигшего возраста 8 лет и более. Выдается государственными, муниципальными или частными учреждениями, осуществляющими психолого-

Категория и (или) Наименование представляемого документа	Форма представления документа	Условия представления
		педагогическую поддержку несовершеннолетних. Заключение оформляется на официальном бланке учреждения. Срок действия заключения – 1 год
*В случае подтверждения заявления документами на Едином портале. **Документ является результатом предоставления услуги, являющейся необходимой и обязательной для получения услуги, согласно Решению Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 № 1/52 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание».		

3.14. Родители (законные представители) вправе предоставить по своему усмотрению дополнительные документы.

3.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в течение всего периода обучения ребенка.

3.16. 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.

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

3.18. Общеобразовательная 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.

3.19. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

3.20. Сроки принятия решений о зачислении в 1 класс:

Категории лиц, поступающих в организацию	Срок принятия решения о зачислении
--	---------------------------------------

Лица, зарегистрированные на закрепленной за организацией территории, в том числе лица, зарегистрированные на закрепленной за организацией территории, имеющие право на зачисление в организацию во внеочередном и первоочередном порядке; лица, имеющие преимущественное право на зачисление в организацию (без учета регистрации на закрепленной за организацией территории)*	В течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме (прием заявлений о приеме завершается 30 июня текущего года)
Лица, не зарегистрированные на закрепленной за организацией территории, в том числе лица, имеющие право на зачисление в организацию во внеочередном и первоочередном порядке или имеющие преимущественное право на зачисление в организацию*	В течение пяти рабочих дней после приема заявления о приеме и документов, поданных с 6 июля по 5 сентября текущего года
*В том числе дети, не достигшие возраста 6 лет и 6 месяцев, или дети в возрасте 8 лет и более.	

Приказ о зачислении размещается на информационном стенде (сайте) в день его издания. В случае отказа в зачислении родителям (законным представителям) направляется письменный мотивированный ответ в срок, предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации.

3.21. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, в случае личной подачи заявления о зачислении в Учреждение составляют следующие факты:

- заявитель обратился в Учреждение в сроки, отличные от сроков приема заявлений;
- заявитель обратился в Учреждение в не приёмное время (в случае личного обращения заявителя в Учреждение);
- лицо, обратившееся в Учреждение не соответствует категориям заявителей: физические лица, являющиеся родителями, законными представителями (опекунами, попечителями) детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 18 лет, а также детей более раннего возраста (по заявлению родителей, законных представителей (опекунов, попечителей) по разрешению учредителя образовательного учреждения), совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и среднего общего образования, являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, а также юридические лица: организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Представителями заявителей могут выступать лица при предъявлении доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185 и 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

- заявление подано лицом, не уполномоченным на его подачу (в случае подачи заявления представителем заявителя);
- представленные документы содержат не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки;
- заявитель представил нечитаемые документы либо документы с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;
- истек срок действия справки с места работы (службы) и/или заключения педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе;

- заявитель не представил или представил не в полном объеме документы, перечисленные в пункте 2.6 данного Положения;
- ранее зарегистрировано заявление о зачислении в учреждение того же ребенка.

В случае подачи заявления через Единый портал, в том числе с использованием официального сайта Учреждения, основания для отказа в приеме заявления отсутствуют.

3.22. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги составляют следующие факты:

- в учреждении отсутствуют свободные места;
- ребенок зарегистрирован на территории, не закрепленной за Учреждением, в которое подано заявление о зачислении, в том числе при установлении данного факта в результате межведомственного (внутриведомственного) информационного обмена (при подаче заявления о зачислении в 1-й класс учреждения на следующий учебный год в период с 1 апреля по 30 июня текущего года, за исключением лиц, имеющих право преимущественного зачисления в Учреждение);
- отказ Комиссии в приеме на обучение ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев.

3.23. Основаниями для отказа в предоставлении услуги заявителю в случае подачи заявления о зачислении через Единый портал, в том числе с использованием официального сайта Учреждения, являются следующие факты:

- лицо, обратившееся за предоставлением услуги, не соответствует категориям заявителей, указанным в пункте 1.10 настоящего Положения;
- истек срок действия справки с места работы (службы) и/или заключения педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе;
- ранее зарегистрировано заявление о зачислении того же ребенка;
- заявитель не представил или представил не в полном объеме документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Положения;
- сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении о зачислении;
- представленные документы содержат не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки;
- заявитель представил нечитаемые документы либо документы с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;
- подлинники документов о предоставлении услуги поданы не уполномоченным на подачу документов лицом (в случае подачи документов представителем заявителя);

4. Особенности приема в первые классы лица

4.1. В первый класс Учреждения принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

4.2. В случае если ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или достиг возраста 8 лет и более заявителю необходимо представить в Комиссию (орган, сформированный в Департаменте образования с целью принятия решения о зачислении в образовательное учреждение детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев или достигших возраста более 8 лет) документы, указанные в приложении № 2 к настоящему Положению, в течение пяти рабочих дней с даты представления подлинников документов. В течение 10 рабочих дней Комиссия принимает решение, по результатам которого секретарь комиссии устанавливает в отношении заявления о зачислении в ГАИС СО статус: «Одобрено» или «Не одобрено». Это служит основанием для принятия директором Учреждения решения о зачислении в Учреждение.

4.3. Прием детей в первый класс осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора). Собеседование учителя с ребёнком допускается проводить по согласию родителей только после его зачисления с целью планирования учебной работы с обучающимся.

4.4. Формирование классов по параллелям является компетенцией Учреждения.

5. Прием обучающихся на уровень среднего общего образования.

Прохождение и проведение индивидуального отбора в Учреждении

5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по индивидуальному отбору является личное обращение заявителя в Учреждение с заявлением об участии в индивидуальном отборе для зачисления в Учреждение. Проведение процедуры индивидуального отбора регламентируется в Учреждении нормативным локальным актом Учреждения «Положение об организации индивидуального отбора при приеме в МАОУ-лицей № 173 либо переводе обучающихся для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения».

5.2. В случае обращения заявителя в Учреждение работник Учреждения, ответственный за прием документов и регистрацию заявлений, выполняет следующие действия:

- принимает и регистрирует заявление об участии в индивидуальном отборе в журнале обращений граждан;
- проверяет комплектность представленных документов;
- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, делает и заверяет копии представленных документов;
- информирует заявителя о месте размещения информации о дате проведения индивидуального отбора;
- выдает заявителю расписку в приеме документов;
- принимает апелляции (при их наличии) в форме письменных заявлений, регистрирует их в журнале обращений граждан.

5.3. Для организации индивидуального отбора в Учреждении создаются приемная, предметные и конфликтная комиссии.

Приемная комиссия осуществляет проведение индивидуального отбора претендентов на зачисление в Учреждение, организует деятельность предметных

комиссий, принимает решение о зачислении в Учреждение по итогам проведения индивидуального отбора.

Состав приемной, предметных и конфликтной комиссий утверждается приказом руководителя Учреждения, размещается на официальном сайте учреждения не позднее 14 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

5.4. Индивидуальный отбор осуществляется:

для зачисления в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов на уровень основного общего образования – путем проведения предметными комиссиями тестирования (собеседования) по отдельным учебным предметам (при наличии не менее 30 заявлений на участие в индивидуальном отборе на уровень основного общего образования, необходимых для формирования дополнительного класса в параллели);

для зачисления в класс (классы) профильного обучения уровня среднего общего образования – путем анализа предметными комиссиями успеваемости обучающихся с учетом прохождения государственной итоговой аттестации по профильным предметам.

Документы, необходимых для участия в процедуре индивидуального отбора

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Условия представления
1	2	3
Документы, представляемые для участия в индивидуальном отборе		
Заявление заявителя или совершеннолетнего лица об участии в индивидуальном отборе при приеме либо переводе обучающегося из другой образовательной организации в образовательную организацию для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения	Подлинник	В заявлении заявителем (законным представителем) обучающегося указываются сведения: - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося; - дата и место рождения обучающегося; - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося; - класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо класс профильного обучения, для приема либо перевода, в который организован индивидуальный отбор обучающихся; - обстоятельства, свидетельствующие о наличии преимущественного права зачисления обучающегося в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо в класс профильного обучения
Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	Подлинник или нотариально удостоверенная копия*	Представляются представителем заявителя из числа документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя)
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	—	Представляются представителем заявителя из числа документов, подтверждающих полномочия

1	2	3
		заявителя согласно Административного регламента г. Екатеринбурга
Документы, свидетельствующие о преимущественном праве на зачисление в образовательную организацию	Подлинник или нотариально удостоверенная копия*	Представляются обучающимися следующих категорий: - победители и призеры Всероссийских, муниципальных и региональных олимпиад, включенных в перечень олимпиад школьников и их уровни на соответствующий учебный год, утверждаемый Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по согласованию с Министерством просвещения Российской Федерации, по учебным предметам либо предметам профильного обучения; - участники региональных конкурсов научно-исследовательских работ или проектов по учебному предмету, изучаемому углубленно, или предметам профильного обучения; - обучающиеся, принимаемые в образовательную организацию в порядке перевода из другой образовательной организации, если они получали основное общее или среднее общее образование в классе с углубленным изучением соответствующих отдельных учебных предметов либо в классе соответствующего профильного обучения. Также заявитель может представить иные документы, подтверждающие результаты участия в олимпиадах и конкурсах
* Документ является результатом предоставления услуги, являющейся необходимой и обязательной для получения услуги согласно Решению Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 № 1/52 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание». В случае направления документов по почте представляется нотариально удостоверенная копия.		

5.5. Результаты индивидуального отбора по каждому учебному предмету оформляются протоколами заседаний предметных комиссий, которые подписываются всеми их членами.

О решении, принятом предметной комиссией, Учреждение информирует заявителя индивидуально в письменной форме не позднее чем через два рабочих дня после дня подписания протокола членами предметной комиссии по соответствующему предмету или профилю.

Уведомление, содержащее информацию о количестве баллов, полученных обучающимся по итогам индивидуального отбора по каждому предмету, подписывается председателем предметной комиссии по соответствующему предмету или профилю.

Информирование заявителя осуществляется способом, указанным им в заявлении об участии в индивидуальном отборе для зачисления в учреждение.

5.6. В случае несогласия с решением предметной комиссии заявители имеют право не позднее чем в течение двух рабочих дней после дня ознакомления с результатами индивидуального отбора по каждому предмету или профилю (способ информирования указан ими в заявлении об участии в индивидуальном отборе) направить апелляцию путем подачи письменного заявления в конфликтную комиссию, созданную в Учреждении, в котором обучающийся проходил индивидуальный отбор, в порядке, установленном локальным актом Учреждения.

5.7. Приемная комиссия рассматривает протоколы заседаний предметных комиссий по каждому предмету и принимает решение рекомендовать к зачислению в класс с углубленным изучением отдельных предметов (на уровне основного общего образования) или в профильный класс (на уровне среднего общего образования) либо отказать в зачислении в такие классы.

5.8. Преимущественным правом зачисления в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо в класс профильного обучения обладают следующие категории обучающихся:

- победители и призеры всероссийских, муниципальных и региональных олимпиад по учебным предметам, предметам профильного обучения;
- участники региональных конкурсов научно-исследовательских работ или проектов по учебному предмету, изучаемому углубленно, или предметам профильного обучения;
- обучающиеся, принимаемые в Учреждение в порядке перевода из других учреждений, если они получали основное общее или среднее общее образование в классах с углубленным изучением соответствующих отдельных учебных предметов либо в классах соответствующего профильного обучения.

При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл аттестата об основном общем образовании, исчисляемый как среднее арифметическое суммы итоговых отметок.

5.9. Итоговые результаты индивидуального отбора оформляются протоколом заседания приемной комиссии в течение не менее двух рабочих дней после дня ознакомления заявителей с результатами индивидуального отбора по каждому предмету или профилю.

О решении, принятом приемной комиссией, заявители информируются в письменном виде в форме уведомления, подписанного председателем приемной комиссии, способом, указанным заявителем в заявлении об участии в индивидуальном отборе для зачисления в Учреждение.

Решение приемной комиссии в уведомлении сформулировано одним из нижеперечисленных вариантов:

«(ФИО обучающегося) рекомендован к зачислению в класс с углубленным изучением отдельных предметов» или «(ФИО обучающегося) рекомендован к зачислению в профильный класс»;

«(ФИО обучающегося) отказано в зачислении в класс с углубленным изучением отдельных предметов» или «(ФИО обучающегося) отказано в зачислении в профильный класс».

5.10. При наличии свободных мест Учреждением предусматривается

проведение дополнительного отбора лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные учреждением сроки, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора обучающихся.

5.11. За обучающимися в классах с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо профильного обучения сохраняется право перевода в классы без углубленного изучения предметов (при их наличии) либо классы непрофильного обучения (при их наличии). Перевод осуществляется на основании заявления заявителей и решения уполномоченного коллегиального органа Учреждения (педагогического совета).

5.12. Заявителю, получившему уведомление о том, что его ребенок рекомендован к зачислению в Учреждение, необходимо обратиться с документами в Учреждение, многофункциональный центр для подачи заявления о зачислении в учреждение не позднее 1 августа текущего года.

5.13. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней с даты начала проведения индивидуального отбора.

5.14. Результатом выполнения административной процедуры является решение приемной комиссии о рекомендации к зачислению в учреждение по итогам проведения индивидуального отбора или об отказе в зачислении в Учреждение.

5.15. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является протокол заседания приемной комиссии.

6. Зачисление в Учреждение

6.1. Основанием для начала выполнения процедуры зачисления является установленный в отношении зарегистрированного в ГАИС СО заявления статус «Подтверждено» или «Одобрено» (для детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев или достигших возраста 8 лет и более).

6.2. При выполнении административной процедуры осуществляются следующие действия:

- рассмотрение заявления и принятие решения о зачислении или об отказе в зачислении в Учреждение;

- информирование заявителя о принятом решении.

6.3. Исполнителями административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются руководитель и работник Учреждения.

6.4. При принятии решения о зачислении в Учреждение учитываются:

- дата и время регистрации, порядковый номер заявления в ГАИС СО;
- результат ответа на запрос о месте проживания (регистрации) ребенка, полученный в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права на зачисление, предусмотренных правовыми актами Российской Федерации;

- регистрация на территории, закрепленной за Учреждением постановлением Администрации города Екатеринбурга (за исключением лиц, имеющих право преимущественного зачисления в учреждение);

- решение Комиссии о приеме в учреждение ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев или достигшего возраста 8 лет и более;

- рекомендации приемной комиссии о зачислении в Учреждение по результатам проведения индивидуального отбора.

В случае если поступило заявление о зачислении в Учреждение ребенка, достигшего возраста 8 лет и более, руководитель Учреждения обязан проинформировать территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о нарушении права ребенка на образование (за исключением случая, когда ребенку по состоянию здоровья обучение в более раннем возрасте не было рекомендовано).

6.5. Заявителю может быть отказано в зачислении в учреждение по основаниям, указанным в пунктах 21 и 22 действующего Административного регламента г. Екатеринбурга.

В этом случае работник Учреждения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги, которое оформляется на бланке учреждения, подписывается руководителем и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование услуги, причину отказа в предоставлении услуги. Заявитель уведомляется об отказе в предоставлении услуги способом, указанным в заявлении о зачислении.

В случае подачи заявления в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале автоматически направляется уведомление, содержащее информацию об отказе в предоставлении услуги с указанием причины отказа.

В случае отказа в предоставлении услуги по причине отсутствия свободных мест в Учреждении заявитель для решения вопроса о зачислении в другое учреждение может обратиться в Управление образования Ленинского района г. Екатеринбурга или в управление образования по месту жительства.

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

Прием ребенка в Учреждение по результатам индивидуального отбора оформляется приказом руководителя Учреждения, который издается не позднее 10 дней до начала учебного года и размещается в день издания на официальном сайте и информационном стенде Учреждения.

6.7. Индивидуальное информирование заявителя о зачислении ребенка в Учреждение осуществляется одним из указанных способов:

- непосредственно – при личном обращении заявителя в Учреждение;
- в виде уведомления, направленного в личный кабинет заявителя на Едином портале;
- в виде сообщения в электронной форме, направленного по адресу электронной почты заявителя (в течение 10 рабочих дней).

6.8. Информирование заявителей о зачислении детей в Учреждение по итогам индивидуального отбора осуществляется посредством размещения на официальном сайте и информационных стендах Учреждения зашифрованного списка обучающихся, зачисленных по результатам индивидуального отбора (не позднее трех дней после даты зачисления).

6.9. Результатом процедуры зачисления является приказ о зачислении ребенка

в Учреждение или уведомление об отказе в зачислении ребенка в Учреждение.

7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) Учреждения, а также должностных лиц.

7.1. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) учреждения, его должностных лиц и решений, принятых при приеме граждан в учреждение. Действия (бездействие), решения руководителей Учреждения могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством РФ. Жалобы могут направляться как в письменном виде (по почте, по электронной почте), так и при личном обращении в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга или в Управление образования Ленинского района Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430375
Владелец Куницкая Светлана Владимировна
Действителен с 17.04.2024 по 17.04.2025