

1. Инфографика – памятка для родителей

ПАМЯТКА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА В ПЕРВЫЕ КЛАССЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА (ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ БУДУЩИХ ПЕРВОКЛАССНИКОВ)

**Прием в первые классы образовательных организаций Санкт-Петербурга
включает ТРИ процедуры:**

1 Подача электронного заявления родителями

2 Предоставление документов в образовательную организацию

3 Принятие образовательной организацией решения о зачислении ребенка

1. ПОДАЧА ЭЛЕКТРОННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЯМИ (3 ЭТАПА)

1 ЭТАП (15.12.-19.01)

Подача заявлений гражданами, чьи дети имеют преимущественное право при приеме в образовательную организацию

2 ЭТАП (20.01.-30.06)

Подача заявлений гражданами, чьи дети проживают на закрепленной территории

3 ЭТАП (с 01.07)

Подача заявлений гражданами, чьи дети не проживают на закрепленной территории

ДАТА И ВРЕМЯ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НЕ ЯВЛЯЮТСЯ КРИТЕРИЕМ ПРИ ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ В ПЕРВЫЙ КЛАСС ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА 1 И 2 ЭТАПАХ

Посещение детьми занятий по подготовке к школе не является основанием для преимущественного приема в образовательную организацию

Законный представитель ребенка имеет возможность одновременно подать электронное заявление в несколько образовательных организаций (от 1 до 3)

ОСОБЕННОСТИ ПОДАЧИ ЭЛЕКТРОННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ ЧЕРЕЗ ПОРТАЛ

- ✓ Электронное заявление заполняется непосредственно родителем (законным представителем) ребенка
- ✓ Для направления электронного заявления родителям (законным представителям) необходимо: зарегистрироваться и авторизоваться на Портале;
- ✓ заполнить форму электронного заявления и отправить заполненное электронное заявление в единую автоматизированную систему;
- ✓ получить в «Личном кабинете» и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление принято на обработку.

ОСОБЕННОСТИ ПОДАЧИ ЭЛЕКТРОННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ В МФЦ

- ✓ Электронное заявление заполняется специалистами МФЦ по данным, которые предоставляет родитель (законный представитель) ребенка
- ✓ При подаче электронного заявления в МФЦ родителю необходимо иметь следующие документы:
 - ✓ оригинал документа, удостоверяющего личность;
 - ✓ оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя
- ✓ Подтверждением направления заполненного заявления является получение расписки с информацией о том, как получить сведения о ходе и результате предоставления услуги

2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

НА 1 ЭТАПЕ

не ранее 10 дней с даты начала приема, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления

НА 2 ЭТАПЕ

не ранее 30 дней с даты начала приема, но не позднее 45 дней со дня подачи заявления

НА 3 ЭТАПЕ

не ранее 10 дней с даты начала приема, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления

ЕСЛИ РОДИТЕЛИ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ) НЕ ПОЛУЧИЛИ ПРИГЛАШЕНИЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, ОНИ ВПРАВЕ ОБРАТИТЬСЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ (ПО УКАЗАННОМУ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НОМЕРУ ТЕЛЕФОНА) ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

- ✓ Документы предоставляются лично родителем (законным представителем) ребенка
- ✓ Предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ
- ✓ Документы предоставляются непосредственно в образовательную организацию в сроки, указанные в приглашении

ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

- ✓ паспорт;
- ✓ свидетельство о рождении ребенка;
- ✓ документы, подтверждающие проживание ребенка на закрепленной территории;
- ✓ документы, подтверждающие преимущественное право (при наличии)

ТРЕБОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДРУГИХ ДОКУМЕНТОВ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ!

3. ПРИНЯТИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ РЕШЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА

Принятие решения о зачислении ребенка в первый класс образовательной организации или об отказе в зачислении в первый класс образовательной организации осуществляется после получения образовательной организацией электронного заявления и документов

Зачисление в первый класс образовательной организации оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы о зачислении размещаются на информационном стенде образовательной организации в день их издания

При принятии решения об отказе в зачислении в первый класс, образовательная организация в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет родителю (законному представителю) уведомление об отказе в зачислении

ПРИ УВЕДОМЛЕНИИ ОБ ОТКАЗЕ В ЗАЧИСЛЕНИИ ВО ВСЕ ВЫБРАННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ РОДИТЕЛЬ (ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ) МОЖЕТ ОБРАТИТЬСЯ:

в отдел образования администрации района Санкт-Петербурга, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в образовательных организациях

в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации. Основная задача конфликтной комиссии - реализация права на получение общего образования детей

С более подробной информацией по организации приема в первые классы образовательных организаций Санкт-Петербурга Вы можете ознакомиться на сайте Комитета по образованию <http://k-obr.spb.ru/page/710/>

Инфографика разработана ГБУ ДО ЦДЮТТИТ Пушкинского района по заказу Комитета по образованию Санкт-Петербурга

2. Сроки подачи заявлений:

- для детей, имеющих преимущественное право зачисления граждан на обучение в государственные образовательные организации, с 15 декабря 2019 года до 5 сентября 2020 года (в случае подачи заявления с 20 января 2020 года преимущественное право реализуется на свободные места);

- для детей, проживающих на закрепленной территории, с 20 января 2020 года до 30 июня 2020 года (в случае подачи заявления после 30 июня 2020 года зачисление производится на общих основаниях);

- для детей, не проживающих на закрепленной территории, с 1 июля 2020 года на свободные места.

Образовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих

на закрепленной территории, с 10 мая 2020 года.

3. Информация о деятельности конфликтной комиссии для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора образовательной организации в 2020/2021 учебном году:

Адрес конфликтной комиссии – Невский пр., д. 174.

Прием заявлений в конфликтную комиссию: кабинет № 264, с 10:00 до 12:00 и с 15:00 до 17:00 ежедневно.

Телефон «горячей линии»

Заместитель председателя конфликтной комиссии, начальник сектора ОУ Зенцова Светлана Александровна – 4174655;

Ответственный секретарь конфликтной комиссии, специалист первой категории отдела образования Полежаев Вадим Сергеевич – 4174664.

**Регламент работы
школьной комиссии по предоставлению услуги по зачислению**

(в соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 03.08.2015 № 3749-р «Об утверждении регламента образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, по предоставлению услуги по зачислению в образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»

1 этап

До 24 декабря 2019 года комиссия формирует список родителей (законных представителей) для приглашения в ОУ с целью предоставления документов.

25 декабря 2019 года (**НЕ РАНЕЕ**) в соответствии со сформированным списком направляет в электронном виде приглашение в ОУ с указанием даты (или дат), времени приема документов и адреса.

Все заявления первого этапа должны быть рассмотрены не позднее 30 дней со дня подачи заявлений и обработаны до 19 января 2020 года.

2 этап

До 18 февраля 2020 года комиссия формирует список родителей (законных представителей) для приглашения в ОУ с целью предоставления документов.

19 февраля 2020 года (**НЕ РАНЕЕ**) в соответствии со сформированным списком направляет в электронном виде приглашение в ОУ с указанием даты (или дат), времени приема документов и адреса. График работы приемных комиссий на втором этапе необходимо составить с учетом сменного режима работы и не менее 3-х раз в неделю.

Все заявления первого этапа должны быть рассмотрены не позднее 45 дней со дня подачи заявлений.

Необходимо отметить, что список родителей (законных представителей) для приглашения в ОУ составляется с учетом проживания детей в микрорайоне, закрепленном приказом администрации Центрального района Санкт-Петербурга для проведения первичного учета детей. Разъяснения по вопросу определения места жительства и места пребывания детей, проживающих на закрепленной территории, даны в «Памятках для родителей».

3 этап

В случае необходимости досрочного открытия 3 этапа с 10 мая 2020 года все поступившие заявления должны быть рассмотрены до этого срока.

Срок рассмотрения заявлений на втором этапе не позднее 30 дней со дня подачи заявлений.

**Регламент работы школьных комиссий
по приему в первые классы образовательных организаций**

ПЕРИОД	МЕРОПРИЯТИЯ
15.11.2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разместить на сайте ОУ и в личном кабинете актуальную информацию по вакантным местам в 1 класс согласно плана комплектования. 2. Составить предварительные списки детей, являющихся обучающимися структурного подразделения образовательной организации «Отделение дошкольного образования», для учета планового количества мест в первых классах.
14.12.2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Завершить работу в личном кабинете ОУ: -проверить раздел «текущие классы», в случае необходимости отработать поступившие заявления. 2. Разместить на информационных стендах и на сайте ОУ информацию о том, что начало выдачи приглашений будет осуществляться с 25.12.2019 (<i>в соответствии с регламентом 1 этапа - не ранее 10 дней с даты начала приема, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления</i>)
15.12.2019- 25.12.2019	<p>ВНИМАНИЕ!!! <i>В данный период работа проводится только на уровне ОУ, т.е. направление приглашений или отказов категорически запрещается. Направление отказов возможно только при наличии письменного заявления родителей о смене учреждения.</i></p> <p>Формирование списков заявлений для организации направления: - приглашений; - отказов гражданам, чьи заявления поданы в период, отличающийся от периода предоставления услуги, установленного регламентом с учетом указанных в нем категорий детей</p>
25.12.2019- 19.01.2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Направление приглашений. 2. Направление отказов гражданам не соответствующей категории. 3. Обеспечение работы школьных комиссий.
19.01.2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Завершить работу в личном кабинете ОУ: -отработать заявления, поступившие в раздел «1 классы»; -проверить раздел «текущие классы», в случае необходимости отработать поступившие заявления. 2. Оформить перевод воспитанников дошкольного отделения в контингент обучающихся. 3. Разместить на сайте ОУ и в личном кабинете актуальную информацию по вакантным местам в 1 класс. 4. Разместить на информационных стендах и на сайте ОУ информацию о том, что начало выдачи приглашений будет осуществляться с 20.02.2020.
20.01.2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отработать заявления, поступившие вечером 19.01.2020

ПЕРИОД	МЕРОПРИЯТИЯ
20.01.2020- 19.02.2020	<p>ВНИМАНИЕ!!! <i>В данный период работа проводится только на уровне ОУ, т.е. направление приглашений или отказов категорически запрещается. Направление отказов возможно только при наличии письменного заявления родителей о смене учреждения.</i></p> <p>Формирование списков заявлений для организации направления: - приглашений; - отказов проживающим не на закрепленной территории (подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги, установленного регламентом с учетом указанных в нем категорий детей)</p>
<i>с 20.02.2020. и далее в соответствии с регламентом</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Направление приглашений. 2. Направление отказов проживающим не на закрепленной территории 3. Обеспечить работу школьных комиссий не менее трех раз в неделю до 1 апреля, далее возможно сокращение работы до двух дней.

Для обеспечения соблюдения нормативно-правовой базы по данному вопросу необходимо учитывать:

1. На втором этапе приема документов отказы направляются только в том случае, если адресом проживания ребенка указана территория не Центрального района Санкт-Петербурга. Во всех остальных случаях отказ может направляться только после не предоставления подтверждающих документов.

2. **Школьная комиссия принимает документы** только у тех родителей, кто подтверждает адрес проживания ребенка. (Оба родителя являются законными представителями ребенка: возможна ситуация, когда подтверждающие документы приносит один из родителей). При наличии одного из документов, подтверждающих проживание ребенка по микрорайону образовательного учреждения, школьная комиссия принимает документы и выдает **уведомление о приеме документов**. Регламентом не предусмотрена ситуация, при которой школьная комиссия принимает документы, а потом направляет уведомление об отказе в зачислении.

Недопустимо устанавливать приоритетность документов.

ПАМЯТКА
по организации приема в первые классы
образовательных организаций Санкт-Петербурга
(для родителей будущих первоклассников)

1. Общие сведения

1.1. Прием в первый класс образовательной организации регулируется нормативными правовыми документами об образовании, в том числе:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

распоряжением Комитета по образованию от 03.08.2015 № 3749-р «Об утверждении регламента образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, по предоставлению услуги по зачислению в образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

распоряжением Комитета по образованию от 22.07.2019 № 2139-р «Об организации приема в первые классы государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;

распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»;

локальными нормативными и распорядительными актами (например, правила приема в конкретную образовательную организацию).

1.2. Прием в первые классы образовательных организаций Санкт-Петербурга включает **три процедуры**:

- подача электронного заявления родителями (законными представителями) детей;
- предоставление документов в образовательную организацию;
- принятие образовательной организацией решения о зачислении ребенка в первый класс или об отказе в зачислении.

Обращаем Ваше внимание, что прием электронных заявлений и последующее предоставление документов в образовательную организацию осуществляется **в три этапа**:

1 этап (15.12.-19.01.) – подача заявлений гражданами, чьи дети имеют преимущественное право при приеме в образовательную организацию.

Основные критерии приема: для региональных льготников: обучение в данной образовательной организации старших братьев или сестер, штатная должность родителя (законного представителя) в данной образовательной организации; для федеральных льготников: место жительства семьи в

микрорайоне, закрепленном администрациями районов Санкт-Петербурга для проведения первичного учета детей.

Таким образом, на первом этапе в образовательную организацию зачисляются дети, чьи старшие братья и сестры уже обучаются в данной образовательной организации, дети сотрудников данной образовательной организации, а также дети, имеющие преимущественное право в соответствии с федеральным законодательством (пункт 2.5 памятки) и проживающие в микрорайоне первичного учета детей.

2 этап (20.01.-30.06.) – подача заявлений гражданами, чьи дети проживают на закрепленной территории.

Таковыми территориями в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» являются территории районов Санкт-Петербурга, в границах которых находятся указанные образовательные организации.

Основные критерии приема: проживание ребенка в микрорайоне, закрепленном администрациями районов Санкт-Петербурга для проведения первичного учета детей.

На свободные места – наличие преимущественного права при приеме в образовательную организацию, обеспечение безопасности по пути в образовательное учреждение, минимизация времени на путь от места проживания ребенка до образовательного учреждения и т.д.

Таким образом, на втором этапе в образовательную организацию в первую очередь зачисляются дети, проживающие в микрорайоне, закрепленном администрацией района Санкт-Петербурга для проведения первичного учета детей.

Дата и время подачи заявления не являются критерием при принятии решения о зачислении в первый класс образовательной организации на следующий учебный год.

3 этап (с 01.07.) – подача заявлений гражданами, чьи дети не проживают на закрепленной территории.

Основные критерии приема: наличие свободных мест, дата подачи заявления.

Обращаем Ваше внимание, что в 2015 году внесены изменения в пункт 1 статьи 14 Закона Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», в соответствии с которым при приеме в первые классы государственных образовательных организаций территориальная доступность государственной образовательной организации обеспечивается путем определения администрацией района Санкт-Петербурга микрорайонов для первичного учета детей.

***Закрепленная территория** – территория, за которой закреплена образовательная организация в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге».*

***Микрорайон для проведения первичного учета детей** – территория района, закрепленная распорядительным актом администрации района Санкт-Петербурга за подведомственным образовательным учреждением для проведения первичного учета детей, подлежащих обучению.*

2. Подача электронного заявления в первый класс родителями (законными представителями) детей

2.1. Подача заявлений в первые классы образовательных организаций Санкт-Петербурга осуществляется **в электронном виде** в структурные подразделения СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) или через портал «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (www.gu.spb.ru) (далее – Портал).

2.2. При обращении на Портал электронное заявление заполняется непосредственно родителем (законным представителем) ребенка, при обращении в МФЦ – специалистами МФЦ по данным, которые предоставляет родитель (законный представитель) ребенка.

2.3. Родитель (законный представитель) ребенка имеет возможность **одновременно подать электронное заявление в несколько образовательных организаций** (от 1 до 3), расположенных на закрепленной территории (территории района Санкт-Петербурга), в соответствии со своим выбором. Для этого при заполнении электронного заявления необходимо выбрать образовательные организации из предложенного перечня. После указания района Санкт-Петербурга, в котором проживает ребенок, родителям (законным представителям) будет предложено выбрать образовательные организации данного района.

2.4. Родителям (законным представителям) детей, являющихся воспитанниками структурного подразделения образовательной организации «Отделение дошкольного образования», электронное заявление в первый класс данной образовательной организации подавать не требуется.

Дети указанной категории уже являются обучающимися данной образовательной организации и переводятся в первый класс на основании приказа руководителя образовательной организации.

Если родители (законные представители) ребенка указанной категории принимают решение о зачислении ребенка в первый класс другой образовательной организации, они информируют руководителя данной образовательной организации письменно.

Электронное заявление в первый класс другой образовательной организации они подают на общих основаниях.

Обращаем Ваше внимание, что посещение детьми занятий по подготовке к школе, организуемых в образовательных организациях как на платной, так и на безвозмездной основе, не является основанием для преимущественного приема в образовательную организацию.

Особенности подачи электронного заявления в МФЦ

Обращаем Ваше внимание, что электронное заявление в первый класс образовательной организации можно подать в любом структурном подразделении МФЦ вне зависимости района проживания заявителя.

При подаче электронного заявления о приеме в первый класс образовательной организации специалист МФЦ осуществляет следующие действия:

- определяет предмет обращения (выбор услуги);
- проводит проверку полномочий лица, подающего заявление;
- заполняет электронное заявление и направляет заполненное заявление в единую автоматизированную систему;
- заверяет своей электронной подписью.

Специалист МФЦ не консультирует родителей (законных представителей) по вопросу выбора образовательных организаций из предложенного перечня.

Обращаем Ваше внимание, что при подаче электронного заявления в МФЦ родитель (законный представитель) ребенка должен иметь **следующие документы**:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), или оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя.

Требование предоставления других документов при подаче электронного заявления в МФЦ не допускается.

Обращаем Ваше внимание на необходимость тщательной проверки данных, указанных с Ваших слов, в распечатанном заявлении, под которым Вы (заявитель) подписываетесь.

Подтверждением направления заполненного заявления является получение расписки в приеме электронного заявления. В расписке также содержится информация о том, как получить сведения о ходе и результате предоставления услуги.

Особенности подачи электронного заявления через Портал

На портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (www.gu.spb.ru) родитель (законный представитель) имеет возможность:

- получить информацию об услуге, в том числе о порядке ее предоставления,
- ознакомиться с формой заявления и документами, необходимыми для получения услуги,
- осуществить авторизацию на Портале для получения услуги,
- подать электронное заявление, необходимое для предоставления услуги,
- получить сведения о ходе и результате предоставления услуги.

Для направления электронного заявления родителям (законным представителям) необходимо зарегистрироваться и авторизоваться на Портале. После авторизации родитель (законный представитель) имеет возможность войти в «Личный кабинет».

Для подачи электронного заявления родитель (законный представитель):

- подтверждает согласие на обработку персональных данных;
- подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления услуги в электронной форме;
- переходит по ссылке на экранную форму заявления;
- заполняет форму электронного заявления;
- подтверждает достоверность сообщенных сведений;
- отправляет заполненное электронное заявление и направляет заполненное заявление в единую автоматизированную систему;
- получает в «Личном кабинете» и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление принято на обработку.

Обращаем Ваше внимание, что дата и время подачи заявления не являются критерием при принятии решения о зачислении в первый класс образовательной организации на 1 и 2 этапах.

2.5. Заполняя электронное заявление, родитель (законный представитель) имеет возможность указать наличие преимущественного права при зачислении ребенка на обучение в государственные образовательные организации Санкт-Петербурга.

Категории детей, имеющих преимущественное право при зачислении в первые классы государственных образовательных организаций, указаны в следующих документах:

Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные

образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга».

3. Предоставление документов в образовательную организацию

3.1. Предоставление документов в образовательную организацию осуществляется после получения родителем (законным представителем) приглашения в образовательную организацию с указанием даты и времени приема документов.

Приглашение родителя (законного представителя) в образовательную организацию для подачи документов направляется родителю (законному представителю) в электронном виде в следующие сроки:

на 1 этапе – не ранее 10 дней с даты начала приема, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления;

на 2 этапе – не ранее 30 дней с даты начала приема, но не позднее 45 дней со дня подачи заявления;

на 3 этапе – не ранее 10 дней с даты начала приема, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления.

Таким образом, на 2 этапе подачи заявлений руководители образовательных организаций в течение 30 дней собирают заявления, и только после истечения этого срока определяется список родителей (законных представителей), которым направляются приглашения в образовательную организацию для подачи документов.

Поэтому дата и время подачи заявления не являются критерием при принятии решения о зачислении в первый класс образовательной организации.

Родители (законные представители), подавшие электронное заявление посредством МФЦ, могут получить уведомление о приглашении в образовательную организацию и (или) о зачислении в первый класс образовательной организации либо об отказе в зачислении в первый класс образовательной организации в МФЦ или через Портал.

Родители (законные представители), подавшие электронное заявление через Портал, могут получить уведомление о приглашении в образовательную организацию и (или) о зачислении в первый класс образовательной организации либо об отказе в зачислении в «Личном кабинете» на Портале.

Если родители (законные представители) не получили приглашение в образовательную организацию, они вправе обратиться в образовательную организацию (по указанному на официальном сайте образовательной организации номеру телефона) для получения информации о сроках рассмотрения заявления.

Обращаем Ваше внимание, что при подаче электронного заявления в первый класс нескольких образовательных организаций и получении приглашений из нескольких образовательных организаций родителю (законному представителю) необходимо определиться с выбором образовательной организации в срок со времени получения приглашений образовательных организаций до установленной приглашением даты предоставления документов в выбранную образовательную организацию. Таким образом, документы предоставляются в одну образовательную организацию.

После подачи документов в выбранную образовательную организацию ребенок автоматически выбывает из списков других образовательных организаций.

В случае неявки родителя (законного представителя) в образовательную организацию для подачи документов в сроки, указанные в приглашении образовательной организации, в родитель получает уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию

на основании непредоставления документов, ребенок выбывает из списка данной образовательной организации.

3.2. Для приема в первый класс образовательной организации родители (законные представители) предъявляют в образовательную организацию следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- 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;
- документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в образовательную организацию (при наличии).

Требование предоставления других документов для приема детей в первый класс образовательной организации не допускается.

Документы представляются **лично родителем** (законным представителем) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ, **непосредственно в образовательную организацию в сроки**, указанные в приглашении образовательной организации.

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

Обращаем Ваше внимание, что документами, подтверждающими проживание ребенка на закрепленной территории, являются:

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (форма № 3);
- паспорт одного из родителей (законных представителей) с отметкой о регистрации по месту жительства;
- справка о регистрации по форме № 9 (равнозначно выписка из домовой книги) с данными о регистрации ребенка и (или) его родителя (законного представителя) и (или) данными о правоустанавливающих документах на жилое помещение, выданных на имя ребенка и (или) его родителя (законного представителя);
- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением ребенком и (или) его родителем (законным представителем).

Родители (законные представители) представляют один из перечисленных документов.

3.3. При предъявлении документов должностное лицо образовательной организации регистрирует полученные документы в журнале приема документов. Родителю (законному представителю) выдается уведомление о регистрации документов в журнале приема документов.

4. Принятие решения о зачислении в образовательную организацию или об отказе в зачислении

4.1. Принятие решения о зачислении ребенка в первый класс образовательной организации или об отказе в зачислении в первый класс образовательной организации осуществляется после получения образовательной организацией электронного заявления и документов.

4.2. Зачисление в первый класс образовательной организации оформляется приказом образовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Приказы о зачислении в первый класс образовательной организации размещаются на информационном стенде образовательной организации в день их издания.

4.3. При принятии решения об отказе в зачислении в первый класс образовательной организации образовательная организация в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет родителю (законному представителю) уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию.

Обращаем Ваше внимание, что основаниями для отказа в приеме документов для зачисления в образовательную организацию являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги;
- непредоставление в образовательную организацию документов, необходимых для получения услуги;
- отсутствие свободных мест в образовательной организации;
- наличие в электронной системе заявления, содержащего идентичные данные ребенка (идентичные фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения и реквизиты свидетельства о рождении ребенка);
- возрастные ограничения (при зачислении в первые классы): получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Основанием для отказа в зачислении в образовательную организацию является отсутствие свободных мест в образовательной организации.

Следует отметить, что по заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте. Для получения указанного разрешения родителям (законным представителям) ребенка необходимо обратиться в администрацию района Санкт-Петербурга, в котором проживает ребенок, **заранее**, как так в день предоставления документов в образовательную организацию указанное разрешение необходимо предъявить должностному лицу, осуществляющему прием и регистрацию документов.

4.4. При получении родителями (законными представителями) уведомлений об отказе в зачислении во все выбранные образовательные организации родитель (законный представитель) может обратиться:

- в отдел образования администрации района Санкт-Петербурга, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в образовательных организациях;
- в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации администрации района Санкт-Петербурга, на территории которого проживает ребенок.

Основная задача конфликтной комиссии: обеспечение реализации права на получение общего образования детей, проживающих на территории района, в том числе урегулирование спорных вопросов при реализации права на получение общего образования.

Лист регистрации
об информировании родителей по организации приема в первые классы
образовательных организаций Санкт-Петербурга
ГБДОУ _____

№ п/п	ФИО	С порядком приема в первые классы образовательных организаций Санкт- Петербурга ОЗНАКОМЛЕН	
		подпись	дата