

ПАМЯТКА по организации приема в первые классы образовательных организаций Санкт-Петербурга

(для руководителей образовательных организаций)

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 24.08.2016 № 2369-р «Об организации приема в первые классы государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;

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»;

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 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 (категории перечислены в пункте 2.5 данной 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.

Обращаем 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.

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.

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).

Зарегистрироваться на Портале для подачи электронного заявления родителям (законным представителям) ребенка необходимо заранее.

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.

Электронное заявление в первый класс образовательной организации можно подать в любом структурном подразделении МФЦ вне зависимости района проживания заявителя.

Все электронные заявления, поданные в МФЦ и на Портал, после обработки единой автоматизированной системой МАИС ЭГУ направляются в «Личный кабинет» образовательной организации в информационной системе КАИС КРО (портал «Петербургское образование» <http://petersburgedu.ru/>).

2.3. Родитель (законный представитель) имеет возможность **одновременно подать электронное заявление в несколько образовательных организаций** (от 1 до 3), расположенных на закрепленной территории, в соответствии со своим выбором.

2.4. 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:

Преимущественное право зачисления по месту жительства на обучение в образовательные

организации имеют:

дети сотрудника полиции;

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 сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудник);

дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

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 уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации 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 сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

а также дети военнослужащих по месту жительства их семей;

дети военнослужащих при изменении места военной службы, дети граждан, проходящих военную службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи

с организационно-штатными мероприятиями, в образовательные организации, ближайšie к новому месту военной службы или месту жительства.

Преимущественное право зачисления на обучение в образовательные организации также имеют:

братья и сестры детей, обучающихся в данной общеобразовательной организации;
дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данной общеобразовательной организации.

2.5. 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.

Рекомендуем руководителям образовательных организаций заранее составить списки детей, являющихся обучающимися структурного подразделения образовательной организации «Отделение дошкольного образования», для учета планового количества мест в первых классах.

Обращаем 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.

3. Предоставление документов в образовательную организацию

3.1. В «Личный кабинет» образовательной организации в информационной системе КАИС КРО поступает следующая информация:

1) общий список детей, чьи родители (законные представители) направили электронное заявление в МАИС ЭГУ.

2) электронные заявления родителей (законных представителей) в формате, позволяющем распечатать заявление для заверения личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.2. В зависимости от планового количества мест в первых классах образовательной организации руководителем образовательной организации (или назначенными приказом должностными лицами) формируется список родителей (законных представителей) для приглашения в образовательную организацию с целью предоставления документов.

3.3. В соответствии со списком приглашаемых родителей (законных представителей) образовательная организация направляет родителям (законным представителям) в электронном виде приглашение в образовательную организацию с указанием даты (или дат) и времени приема документов, а также адреса образовательной организации.

Приглашение родителя (законного представителя) в образовательную организацию для подачи документов направляется родителю (законному представителю) из «Личного кабинета» образовательной организации 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.

Задачи руководителя на 1 этапе подачи заявлений: завершить работу с поступившими заявлениями 19 января, определить количество свободных мест и разместить данную информацию на официальном сайте образовательной организации 19 января.

Обращаем внимание, что 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.

Список составляется с учетом проживания детей в микрорайоне, закрепленном администрацией района Санкт-Петербурга для проведения первичного учета детей. На свободные места – наличие преимущественного права при приеме в образовательную организацию и т.д.

Если родители (законные представители) не получили приглашение в образовательную организацию для подачи документов, они вправе обратиться в образовательную организацию для получения информации о сроках рассмотрения заявления. Для этого образовательная организация размещает номер телефона, по которому могут обратиться родители, в разделе «Прием в образовательное учреждение / Прием в первый класс» на официальном сайте образовательной организации.

3.4. 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 соответствии с графиком приема документов.**

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.

3.5. 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).

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.

Обращаем внимание, что требование предоставления других документов для приема детей в первый класс образовательной организации не допускается.

3.6. При приеме документов должностное лицо образовательной организации:

- удостоверяется в правомочности подачи документов гражданином (родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), или оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ);
- получает личную подпись родителя (законного представителя) ребенка на распечатанном заявлении;
- удостоверяется в наличии всех требуемых документов;
- при необходимости делает копии оригиналов представленных документов и заверяет их личной подписью (или заверяет личной подписью полученные от родителей (законных представителей) копии документов);
- регистрирует полученные документы в журнале приема документов;
- выдает родителю (законному представителю) уведомление о регистрации документов в журнале приема документов.

Обращаем внимание, что в заявлении о приеме, которое заверяется личной подписью родителей (законных представителей), должен быть указан факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом образовательной организации, а также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. **При приеме документов у родителей (законных представителей) должностное лицо образовательной организации отмечает в списке в «Личном кабинете»:**

- детей, чьи родители предоставили полный пакет документов, необходимый для принятия решения о зачислении в первый класс образовательной организации (отметка «документы приняты»);
- детей, чье преимущественное право не подтвердилось документами (отметка «снять льготу»).

4. Принятие решения о зачислении в первый класс образовательной организации 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.

Ответственным за выполнение данного действия является руководитель образовательной организации.

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**. В приказе указываются только ФИО ребенка.

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

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. В случае если результат предоставления услуги (приказ о зачислении в первый класс образовательной организации или уведомление об отказе в зачислении в первый класс образовательной организации) выдается в электронной форме, образовательная организация обязана выдавать экземпляры документа в письменном (бумажном) виде по соответствующему запросу родителя (законного представителя).

4.5. В день издания приказа о зачислении в первый класс образовательной организации должностное лицо образовательной организации отмечает в списке в «Личном кабинете»:

- детей, зачисленных в первый класс образовательной организации (отметка «зачислен»);
- детей, родителям которых направлен отказ в зачислении (отметка «отказ в зачислении»).

4.6. Руководитель и должностные лица образовательной организации несут персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка приема документов;

правильность внесения записей в журнал приема документов;

соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

соблюдение сроков, порядка предоставления услуги;

подготовку отказа в предоставлении услуги;

соблюдение сроков и порядка выдачи документов.

Персональная ответственность руководителя и должностных лиц образовательной организации закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.7. 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.