

Методические рекомендации по зачислению в первый класс

на 2019-2020 учебный год

I. Основные положения

1. Перечень нормативных правовых документов, регулирующих прием в первый класс:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.05.98 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 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 Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Регламент по предоставлению услуги «Зачисление в образовательные учреждения» (утв. постановлением администрации города Рязани от 16 августа 2013 г. № 3349); с изменениями в Регламент;
- Постановление администрации города Рязани «О закреплении за муниципальными образовательными учреждениями конкретных территорий города Рязани» от 10 января 2019 г. № 14;
- правила приема в ОУ.

2. Сроки подачи заявлений в первые классы образовательных организаций на следующий учебный год:

- с **1 февраля** текущего года для родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных на закрепленной за школой территории;
- с **1 июля** текущего года для родителей (законных представителей) детей, не зарегистрированных на закрепленной за школой территории.

3. Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие в Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся родителями или законными представителями (опекунами, приемными родителями) несовершеннолетних граждан.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по зачислению в образовательную организацию.

4. 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. 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.

5. Прием на обучение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Порядок подачи заявления устанавливается регламентом по предоставлению государственной услуги по зачислению в образовательную организацию.

Примерная форма заявления (Приложение № 1) размещается общеобразовательной организацией на информационном стенде в общеобразовательной организации, на официальном сайте в сети «Интернет».

6. Основанием для отказа в приеме заявления в образовательной организации является обращение лица, не относящегося к категории заявителей.

7. При приеме граждан на свободные места, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в общеобразовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Деятельность ОУ

1. С целью проведения организованного приема в первые классы администрация общеобразовательной организации:

- назначает должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей), в срок не позднее, чем за месяц до начала приема в первые классы;
- размещает на информационном стенде в общеобразовательной организации, на официальном сайте в сети «Интернет» не позднее **10 календарных дней** с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории информацию о количестве мест в первых классах;
- размещает на информационном стенде в общеобразовательной организации, на официальном сайте в сети «Интернет» не позднее 1 июля текущего года информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории;
- утверждает график приема документов в ОУ.

Приказ общеобразовательной организации о назначении должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей), график приема документов и контактные телефоны размещаются на информационном стенде в общеобразовательной организации, на официальном сайте в сети «Интернет».

2. Заявители имеют право подать заявление в электронном виде через ЕПГУ, посредством электронной почты, почтового отправления или непосредственно в общеобразовательном учреждении.
3. При приеме заявлений через ЕПГУ, посредством электронной почты ответственное лицо за прием заявлений в электронном виде:
- проверяет наличие заявлений, поступивших с ЕПГУ, по электронной почте, не реже одного раза в рабочий день;
 - изучает поступившие заявления.
4. При приеме заявления непосредственно в общеобразовательном учреждении, ответственный за прием заявлений в электронном виде в присутствии родителей осуществляет регистрацию заявления **в день обращения** путем занесения сведений в электронный реестр заявлений.
5. Общеобразовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательной организации, с уставом общеобразовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан. Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют:
- оригинал свидетельства 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.
- Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - документ, подтверждающий право заявителя 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.
8. Родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению предъявлять другие документы.

9. Должностное лицо, ответственное за прием заявлений и документов, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) несовершеннолетнего гражданина. Копии представленных при приеме документов хранятся в общеобразовательной организации на время обучения гражданина.

10. Должностным лицам запрещено требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами.

11. Должностное лицо образовательной организации регистрирует полученные документы в журнале приема заявлений (Приложение № 2) после их получения. Заявителю выдается расписка о приеме документов, заверенная подписью исполнителя и печатью образовательной организации (Приложение № 3). Расписку можно сформировать и распечатать из электронного реестра.

12. Зачисление в первый класс образовательной организации на следующий учебный год оформляется распорядительным актом образовательной организации не позднее 7 рабочих дней после приема документов образовательной организацией (при предъявлении оригиналов документов в ОУ).

13. Распорядительные акты о зачислении в образовательную организацию размещаются на информационном стенде образовательной организации в день их издания.

14. На каждого ребенка, зачисленного в общеобразовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Учетный номер _____

Директору _____

От _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес регистрации:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня, моего ребенка (сына, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество)

в _____ класс _____ учебного года Вашей школы.

Дата рождения ребенка _____

Место рождения ребенка _____

Место проживания ребенка (фактическое):

Место регистрации ребенка (если не совпадает с адресом проживания)

Город _____

Город _____

Улица _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель): Ф.И.О.

Телефон (мобильный): _____

Отец (законный представитель): Ф.И.О.

Телефон (мобильный): _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом образовательной организации, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся, ознакомлен.

(подпись)

« _____ » _____ 20__ года

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(подпись)

« _____ » _____ 20__ года

Форма журнала приема заявлений

№ п/п	Подача заявления в электронном реестре				ФИО ребенка, дата рождения	Возраст на 01.09.2019	Класс	ФИО родителя (законного представителя)	Адрес места регистрации и ребенка, места жительства ребенка (при несовпадении)	Принятые документы от родителей				Подпись родителей в получении расписки о приеме документов	Подпись лица, принявшего документ	Результат рассмотрения заявления**
	Дата	Время	Форма	Рег. №						Дата подачи документов в ОУ*	заявление	копия свидетельства о рождении ребенка	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания			

*указать дату подачи оригиналов документов непосредственно в ОУ, с этой даты для лиц с закрепленной территории издается приказ о зачислении не позднее 7 рабочих дней;

**примеры:

- зачислен;

- перенос сроков рассмотрения заявления на 01.07.2019г.;

-отказ (неполный пакет документов).

