

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 получать сведения о ходе и результате предоставления услуги

Образовательная организация

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 ОТКАZE 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