



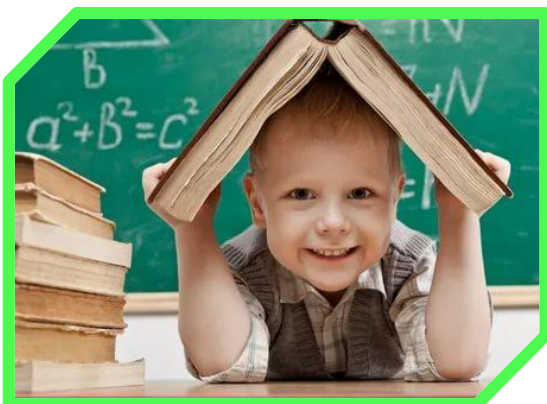
**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**



ПРИЕМНАЯ КАМПАНИЯ

В 1 КЛАСС

В 2020 ГОДУ



**Землякова Е.Ю.,
начальник Управления дошкольного, общего
и дополнительного образования детей**

Основные документы



- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказ МОиН РФ от 22.01.2014 г. №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- Типовой Административный регламент,
- Методические рекомендации МОиН УР



- Положение ОО

Возраст приема в первый класс



Возраст ребенка на 01 сентября текущего года	Принятие решения
от 6 лет 6 мес. до 8 лет	ОО принимает решение о зачислении самостоятельно
менее 6 лет 6 мес. и старше 8 лет (ранее нигде не обучавшихся)	по разрешению Учредителя (комиссия)

Условия зачисления ребенка младше 6 лет 6 месяцев



**отсутствие медицинских противопоказаний
для обучения в более раннем возрасте**

**положительное заключение психолого-
педагогической характеристики о готовности
ребенка к обучению в ОО в более раннем
возрасте**



Прием заявлений в 1 класс



Конкретная дата и время начала приемной кампании определяется приказом руководителя ОО!

для детей,
проживающих на
закрепленной
территории

начинается **не позднее 1 февраля** и завершается не позднее 30 июня

для детей, **НЕ проживающих** на
закрепленной
территории

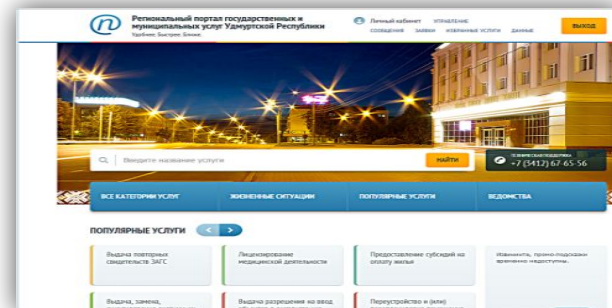
начинается **с 1 июля**
текущего года до момента
заполнения свободных мест,
но не позднее 5 сентября
текущего года

Способы подачи заявлений



1. при личном обращении;
2. в форме электронного документа с использованием РПГУ

www.uslugi.udmurt.ru



Заявления, поданные разными способами, равнозначны

Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка

при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

**Копия
паспорта!**



В заявлении указываются



фамилия, имя, отчество ребенка

дата и место рождения ребенка

фамилия, имя, отчество **родителей ребенка**

адрес места жительства ребенка, его родителей

контактные телефоны родителей



Документы

Проживающие на закрепленной территории дополнительно **предоставляют:**

оригинал **свидетельства о рождении ребенка**

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории

Не проживающие на закрепленной территории **предоставляют:**

оригинал **свидетельства о рождении ребенка**



Документы

**Родители (законные представители) детей
имеют право по своему усмотрению
представлять другие документы
(в т.ч. медицинские)**

**Требование предоставления других
документов
в качестве основания для приема детей в
школу
не допускается**

Журнал регистрации приема документов



- Дата, **время**,
- Регистрационный номер,
- Ф.И.О. ребенка,
- Дата рождения,
- Адрес регистрации / фактического проживания,
- Ф.И.О. родителей, контактный телефон, **e-mail**,
- Перечень принятых документов,
- Ф.И.О. должность, подпись лица, принявшего документы,
- Подпись родителей,
- Примечание

**Единый журнал
или
3 журнала!**

Зачисление



Документы регистрируются в журнале приема заявлений

После регистрации заявления **выдается расписка**
(типовая форма!) о получении документов, содержащая
информацию:

о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу

о перечне представленных документов

конкретные даты уведомления о зачислении



Дата и номер расписки совпадают с датой
и номером регистрации заявления
заявителя в журнале регистрации!

**Ссылка на единый журнал
или журнал личного приема!**

Зачисление



Зачисление оформляется приказом руководителя образовательной организации в течение **7 рабочих дней после** приема документов

Приказы о приеме детей на обучение размещаются **на информационном стенде** образовательной организации **в день их издания**



Нарушение сроков приема документов является нарушением законодательства

Собеседования, тестирования



система оценки образовательных результатов
– стартовая диагностика (после зачисления)



В случае отсутствия свободных мест



- ОО обязана обеспечить прием заявления и документов;
- на заявлении виза руководителя учреждения «Отказать по причине отсутствия свободных мест»;
- родителей направлять в Управление образования



Процедуры при приеме документов от заявителей



ОО обязана ознакомить родителей со своим уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей фиксируется в заявлении о приеме и заверяется **личной подписью** родителей ребенка. Подписью родителей фиксируется **согласие на обработку их персональных данных** и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

Выбор родителями родного языка – **собственноручное** его написание.

Льготные категории



Внеочередное право приема в учреждение с интернатом имеют	Дети прокуроров
	Дети судей
	Дети сотрудников Следственного комитета РФ
Первоочередное право приема в учреждения имеют	Дети военнослужащих по месту жительства их семей, а также дети граждан, уволенных с военной службы
	Дети сотрудника полиции или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ
	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции
	Дети, сотрудников (или уволенных со службы), имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах

Льготные категории



Преимущественное право приема в учреждения имеют

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры

Если заявление пришло через РПГУ



Временем подачи пользователем заявления на услугу с РПГУ следует считать **время, указанное в тексте соответствующего задания**, сформированного СИР УР

№ свидетельства о рождении!!!

Если заявление пришло через РПГУ



Мероприятие	Сроки
Сотрудник образовательной организации на адрес электронной почты заявителя высылает уведомление с подтверждением регистрации заявления, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в образовательное учреждение с пакетом всех необходимых документов	В течение рабочего дня
Заявитель приходит с пакетом документов	Сроки прихода в школу указываются в уведомлении
Решение о зачислении	В течение 7 рабочих дней

Приказы ОО



Наименование приказа	Срок издания	Примерная формулировка
Приказ о зачислении в первый класс	В течение 7 рабочих дней после регистрации полученных документов	<p><u>Преамбула:</u> В соответствии с приказом МОиН РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»</p> <p><u>Текст:</u> зачислить в первый класс с 01.09.2020г.</p> <p><u>Основание:</u> заявление заявителя (от «___» _____ 2020 № _____)</p>

Приказы ОО



Наименование приказа	Срок издания	Примерная формулировка
Приказ о формировании классов-комплектов	До 31 августа	<p><u>Преамбула:</u> В соответствии с приказом МОиН РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»</p> <p><u>Текст:</u> сформировать следующие классы-комплекты: 1а, 1б и т.д.</p> <p><u>Основание:</u> приказы о зачислении</p>

Критерии зачисления ребенка в 1 класс



своевременность подачи заявления

**соответствие возраста ребенка
условиям предоставления услуги**

наличие всех необходимых документов

наличие свободных мест в школе

Документы в ОО



- Положение о приеме граждан в ОО (регламент),
- Приказ о назначении ответственных лиц по приему документов от заявителей,
- Приказ об утверждении графика приема документов от заявителей,
- Инструктаж (под подпись) с ответственными лицами по приему документов от заявителей

Информация на сайте, стенде



Информация о территории района, закрепленной за ОО
(документ)

Условия приема в ОО (документ)

Процедура записи в первый класс (текст, документ)

Перечень документов для поступления (приема) в ОО
(текст)

Форма заявления родителя (законного представителя)
ребенка (образец документа)

Информация о количестве мест в первых классах и сроках
приема заявлений (таблица)

График приема документов (таблица)

Информация об ответственном за прием и его контактные
телефоны (текст)

Приказ МОиН РФ от 22.01.2014 года № 32

Дополнительная информация на стенде



- почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты Учредителя, ОО, адрес официального сайта муниципального района, сайта ОО, адрес в сети Интернет Единого портала услуг, Регионального портала услуг и образовательного портала,
- другие информационные материалы, необходимые для предоставления услуги (информацию в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения процедуры, выдержки из нормативно-правовых актов, регламентирующих предоставление услуги),
- **копии приказов о зачислении в первый класс**

Информация на сайте



Мероприятие	Срок
Информация о количестве мест в первых классах	не позднее 10 дней со дня издания приказа о закреплении территории
Информация о количестве свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории	не позднее 1 июля
Положение о приеме граждан в ОО	до даты начала приема
Приказ о назначении ответственных лиц за прием документов от заявителей	до даты начала приема
Приказ о графике приема документов от заявителей	до даты начала приема



Спасибо за внимание!