

Методические рекомендации по приему в первый класс на 2024-2025 учебный год

I. Основные положения

1.1. 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» (с изменениями и дополнениями);
- 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 просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями);
- Постановление администрации города Рязани от 27.02.2024 № 2450 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями города Рязани»;
- Постановление администрации города Рязани от 16.03.2022 № 1238 «Об утверждении Порядка предоставления услуги «Зачисление в образовательные учреждения»;
- Правила приема в ОУ.

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

- с **1 апреля** текущего года для родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных на закрепленной за школой территории, а также имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный приём;
- с **6 июля** текущего года для родителей (законных представителей) детей, не зарегистрированных на закрепленной за школой территории.

1.3. 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.

1.4. 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 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Порядок подачи заявления устанавливается Порядком предоставления услуги «Зачисление в образовательные учреждения».

Форма заявления размещается общеобразовательной организацией на информационном стенде в общеобразовательной организации и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

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

1.6. 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.

1.7. Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях, **имеющих интернат**:

- детям, указанным в п. 5 ст. 44 Закона Российской Федерации от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- детям, указанным в п. 3 ст. 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- детям, указанным в ч. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 г. № 403-ФЗ «О следственном комитете в Российской Федерации».

Право на приём во внеочередном порядке имеют дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие ранения или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, по месту жительства их семей.

1.8. В первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», **по месту жительства их семей**.

Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, предоставляются места в общеобразовательных организациях в первоочередном порядке по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях **по месту жительства** независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

1.9. Право преимущественного приёма на обучение по образовательным программам в ОУ имеют дети, а также дети, усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную, в которых обучаются их полнородные и неполнородные брат и (или) сестра, а также усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную.

1.10. Приём заявлений на обучение в первый класс для детей, зарегистрированных на закрепленной за школой территории, а также имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный приём, начинается с **9.00 часов 1 апреля** и завершается **30 июня** текущего года.

1.11. Зачисление детей, указанных в п. 1.10. методических рекомендаций, в первый класс образовательной организации на следующий учебный год оформляется распорядительным актом образовательной организации **в течение 3-х рабочих дней** после завершения приёма всех заявлений и документов, т.е. **после 30 июня текущего года**.

1.12. Приём заявлений на обучение в первый класс для детей, не зарегистрированных на закреплённой за школой территории, начинается **6 июля текущего года** до момента заполнения свободных мест, но **не позднее 5 сентября** текущего года.

1.13. Зачисление детей, указанных в п. 1.12. методических рекомендаций, в первый класс образовательной организации на следующий учебный год оформляется распорядительным актом образовательной организации **в течение 5-ти рабочих дней** после приёма заявления и документов.

II. Деятельность ОУ

2.1. 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 учреждения в сети Интернет не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительный акт администрации города Рязани о закреплённой территории в части касающейся конкретного учреждения;
- размещает на информационном стенде в общеобразовательной организации, на официальном сайте учреждения в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) информацию о количестве мест в первых классах;
- утверждает график приема документов в ОУ;
- размещает на информационном стенде в общеобразовательной организации, на официальном сайте учреждения в сети Интернет, ЕПГУ не позднее 5 июля текущего года информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории;

Приказ общеобразовательной организации о назначении должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей), **контактные телефоны ответственных лиц в ОУ за прием в первый класс**, образец заявления о приеме (Приложение 1), список необходимых документов для приема в ОУ, график приема заявлений и документов размещаются на информационном стенде в общеобразовательной организации, на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2.2. Заявители имеют право подать заявление и документы для приема на обучение одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- почтовым отправлением заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае подачи заявления и представления копий документов через ЕПГУ Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться

к соответствующим государственным информационным системам, в государственные органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (для этого необходимо своевременно осуществлять изменение статусов заявлений ответственными за прием заявлений в электронном виде общеобразовательных организаций в личных кабинетах АИС «Барс.Web-Образование. Электронная школа»).

2.3. При приеме заявлений через ЕПГУ ответственное лицо за прием заявлений в электронном виде:

- проверяет наличие заявлений, поступивших с ЕПГУ, не реже одного раза в рабочий день;
- изучает поступившие заявления.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. Для приема родители (законные представители) представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение в ОУ, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра. Наличие братьев и (или) сестер, обучающихся в ОУ, проверяет ответственный за прием заявлений в автоматизированной АИС «Барс. Образование – Электронная школа».);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории);
- справку с места работы родителя или законного представителя, если ребенок претендует на прием вне очереди и в первую очередь;
- копию заключения ПМПК (при наличии);

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

2.7. 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 ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

2.8. Родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.9. 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. Копии представленных при приеме документов хранятся в общеобразовательной организации на время обучения гражданина.

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

2.11. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов должностное лицо образовательной организации регистрирует в журнале приема заявлений (Приложение № 2).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию заявителю выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью исполнителя и печатью образовательной организации (Приложение № 3).

2.12. Зачисление детей, указанных в п. 1.10. методических рекомендаций, в первый класс образовательной организации на следующий учебный год оформляется распорядительным актом образовательной организации **в течение 3-х рабочих дней** после завершения приёма всех заявлений и документов, **т. е. после 30 июня текущего года.**

Зачисление детей, указанных в п. 1.12. методических рекомендаций, в первый класс образовательной организации на следующий учебный год оформляется распорядительным актом образовательной организации **в течение 5-ти рабочих дней текущего года** после приёма заявления и документов.

2.13. На информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещается информация **об итогах приема** не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии своевременного изменения статусов заявлений ответственными за прием заявлений в электронном виде общеобразовательных организаций в личных кабинетах АИС «Барс.Web-Образование. Электронная школа»).

2.14. 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 (при наличии))
 в _____ класс _____ учебного года. Имею право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема: _____

Справку _____ прилагаю.

Дата 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 (при наличии).

Телефон (мобильный), адрес электронной почты: _____

Отец (законный представитель): Ф.И.О (при наличии).

Телефон (мобильный), адрес электронной почты: _____

Прошу обеспечить обучение моего ребенка (сына/дочь) на _____ языке. В рамках изучения предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке», «Родной язык и родная литература» обеспечить изучение _____ языка.

« _____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

Прошу обеспечить моему ребенку обучение по адаптированной образовательной программе. Согласен(на) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе.

« _____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

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(на).

« _____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

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

« _____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

Форма журнала приема заявлений

№ п/п	Подача заявления в электронном реестре				ФИО ребенка, дата рождения	Возраст на 01.09.24	Класс	ФИО родителя (законного представителя)	Адрес места регистрации и ребенка, места жительства ребенка (при несовпадении)	Принятые документы от родителей					Подпись родителей в получении уведомления о приеме документов	Подпись лица, принявшего документы	Результат рассмотрения заявления**
	Дата	Время	Форма	Рег. №						Дата подачи документов в ОУ*	заявление	копия документа, удостоверяющего личность заявителя	копия свидетельства о рождении ребенка	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания			

*Указать дату подачи оригиналов документов непосредственно в ОУ.

**Примеры:

- отказ (неполный пакет документов, иное);

- зачислен.

