

ПРИНЯТО

Решением Педсовета ГБОУ лицея № 590
Протокол №4 от «29» декабря 2014
Председатель Педсовета
_____ А.М. Каменский

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБОУ лицея № 590
№ 126 п.1 от «30» декабря 2014 года
Директор
_____ А.М. Каменский

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей № 590 Красносельского района Санкт-Петербурга
198332, Санкт-Петербург, улица Котина, д.6, корпус 3, литера А
ИНН 7807016509, КПП 780701001, ОГРН 1027804599965, ОКПО 25897008,
ОКАТО 40279561000; ОКОПФ81; ОКОГУ 23280**

ПОЛОЖЕНИЕ о правилах приема учащихся в первый класс ГБОУ лицея № 590 Санкт-Петербурга в 2015 году

1. Общие сведения

1.1. Прием в первый класс образовательной организации является государственной услугой и 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 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге».
- Распоряжением Комитета по образованию от 16.06.2014 № 2681-р «Об организации приема граждан в общеобразовательную организацию на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- Распоряжением 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».
- Распоряжением Комитета по образованию от 28.11.2014 №5429-р «Об утверждении временного регламента по предоставлению государственной услуги по зачислению в первые классы образовательных организаций Санкт-Петербурга».
- Распоряжением Комитета по образованию от 19.12.2014 №5757-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 28.11.2014 №5429-р».
- Распоряжением администрации Красносельского района Санкт-Петербурга от 10.01.2014 №6 «О районной конфликтной комиссии», от 06.11.2014 № 2584 «О внесении изменений в распоряжение от 10.01.2014 №6».
- уставом образовательного учреждения;
- локальными актами образовательного учреждения, регламентирующими порядок приема в ОУ.

1.2. В 1-й класс общеобразовательного учреждения принимаются дети по достижении ими возраста шести лет шести месяцев и не старше 8 лет на 01.09.2015 при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

Родители детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет, должны предоставить заключение ТПМПК о готовности обучаться по общеобразовательной программе начального образования. Обследование проводится по прямому обращению родителей (без направления ОУ, ДОУ).

При подаче заявления в ТПМПК необходимы следующие документы:

- Заявление родителей или лиц их замещающих.
- Медицинская карта или справка педиатра о состоянии здоровья ребёнка.
- Паспорт законного представителя и Свидетельство о рождении ребёнка.

1.3. Прием граждан в 1-е классы проводится в заявительном порядке. Родители имеют право выбора образовательного учреждения и несут ответственность за своевременность и целесообразность такого выбора.

1.4. Прием в первые классы образовательных организаций Санкт-Петербурга начинается 1 февраля 2015 года и включает три процедуры:

- подача электронного заявления родителями (законными представителями) детей;
- предоставление документов в образовательную организацию;
- принятие решения о зачислении ребенка в первый класс или об отказе в зачислении.

1.5. С 1 февраля 2015 года родители (законные представители) ребенка, проживающего или зарегистрированного на территории Красносельского района, имеют возможность подать электронное заявление в первый класс любой образовательной организации Красносельского района, реализующей образовательную программу начального общего образования.

2. Подача электронного заявления в первый класс родителями (законными представителями) детей

2.1. Подача заявлений в первые классы ГБОУ лица №590 осуществляется в **электронном виде** через портал «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (www.gu.spb.ru) (далее – Портал) или в структурные подразделения СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Зарегистрироваться на Портале для подачи электронного заявления родителям (законным представителям) ребенка необходимо заранее (декабрь 2014 года – январь 2015 года).

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 лица № 590 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/>).

Юридическим фактом, являющимся основанием для установления даты и времени подачи заявления, является дата и время направления заполненного заявления в информационную систему МАИС ЭГУ. Подтверждением направления заполненного заявления является получение сообщения, что заявление принято на обработку с указанием идентификационного номера, даты и времени направления электронного заявления.

Таким образом, дата и время получения талона электронной очереди в МФЦ не является датой и временем приема заявления в первый класс образовательной организации.

2.3. Родитель (законный представитель) имеет возможность одновременно подать электронное заявление в несколько образовательных организаций (от 1 до 5), расположенных на территории Красносельского района, в соответствии со своим выбором.

2.4. Ответственность за своевременное получение информации о ходе и результате предоставления государственной услуги, осуществляемой в электронном виде на Портале или по электронной почте, несет заявитель.

2.5. Заполняя электронное заявление, родитель (законный представитель) может указать наличие преимущественного права при зачислении ребенка на обучение в ГБОУ лицей №590 Санкт-Петербурга. Ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений несет заявитель.

Категории детей, имеющих преимущественное право при зачислении в первые классы государственных образовательных организаций, указаны в следующих документах:

Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

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»;

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».

Посещение детьми занятий по подготовке к школе, организуемых в ГБОУ лицее №590, не является основанием для преимущественного приема в лицей №590.

3. Предоставление документов в ГБОУ лицей №590

3.1. Электронная очередь в лицее формируется автоматически в зависимости от даты и времени направленных электронных заявлений с учетом преимущественного права ребенка (при его наличии).

В «Личный кабинет» лицея №590 в информационной системе КАИС КРО поступает следующая информация:

1) общий список детей, чьи родители (законные представители) направили электронное заявление в МАИС ЭГУ, сформированный в зависимости от даты и времени направленных электронных заявлений с учетом преимущественного права, с указанием:

фамилии, имени, отчества ребенка;

даты его рождения;

адреса регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка;

даты и времени подачи электронного заявления.

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 директором лицея (или назначенными приказом должностными лицами) формируется список родителей (законных представителей) для приглашения в лицей с целью предоставления документов.

Список приглашаемых родителей (законных представителей) формируется строго в соответствии со списком электронной очереди.

3.3. В соответствии со списком приглашаемых родителей (законных представителей) лицей №590 направляет родителям (законным представителям) в электронном виде приглашение с указанием даты и времени приема документов, а также адреса ОУ.

Приглашение родителя (законного представителя) в лицей №590 для подачи документов направляется родителю (законному представителю) из «Личного кабинета» ОУ в электронном виде в срок не позднее 5 рабочих дней после даты подачи электронного заявления.

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 ОУ в соответствии с графиком приема документов.

При подаче электронного заявления в первый класс нескольких ОУ 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 электронной очереди других образовательных организаций.

В случае неявки родителя (законного представителя) в лицей №590 для подачи документов в сроки, указанные в приглашении, ребенок выбывает из электронной очереди лица.

Работа с электронной очередью и прием документов обеспечивается не позднее 10 рабочих дней со дня подачи электронного заявления родителем (законным представителем) ребенка, в том числе:

- получение списка электронной очереди;
- составление графика приема документов;
- направление приглашений родителям (законным представителям) в срок не позднее 5 рабочих дней после подачи электронного заявления;
- прием документов в соответствии с графиком в срок не позднее 5 рабочих дней после направления приглашения.

3.5. Для приема в первый класс родители (законные представители) предъявляют в ГБОУ лицей №590 следующие документы:

1. свидетельство о рождении ребенка;
2. один из ниже перечисленных документов, подтверждающих проживание ребенка на территории Красносельского района Санкт-Петербурга:
 - 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) (свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, договор безвозмездного пользования жилым помещением и др.).

3. документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в образовательную организацию (при наличии).

3.6. 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.

3.7. При приеме документов должностное лицо ОУ:

- 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.

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, уставом лица №590.

3.8. При приеме документов у родителей (законных представителей) должностное лицо ОУ 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 предоставлены»);

- детей, чье преимущественное право не подтвердилось документами (отметка «льгота не подтвердилась»);

- детей, чьи родители (законные представители) не явились в лицей №590 для предоставления документов (отметка «отказ в зачислении по формальному признаку»).

4. Принятие решения о зачислении в первый класс ГБОУ лицея №590 или об отказе в зачислении

4.1. Принятие решения о зачислении ребенка в первый класс или об отказе в зачислении в первый класс ГБОУ лицея №590 осуществляется после получения ОУ электронного заявления и документов.

Ответственным за выполнение данного действия является директор лицея.

4.2. Зачисление в первый класс ОУ оформляется приказом по лицей №590 в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Приказы о зачислении в первый класс размещаются на информационном стенде в день их издания. В приказе указываются только ФИО ребенка.

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

Основаниями для отказа в приеме в первый класс образовательной организации являются:

- обращение лица, не относящегося к категории родителей (законных представителей);

- отсутствие документов, необходимых для приема в первый класс;

- возрастные ограничения: 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;

- отсутствие свободных мест в образовательной организации.

По заявлению родителей (законных представителей) администрация Красносельского района 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 Красносельского района Санкт-Петербурга, 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 государственной услуги (приказ о зачислении в первый класс или уведомление об отказе в зачислении в первый класс) выдается в электронной форме, лицом №590 обязан выдавать экземпляр документа в письменном (бумажном) виде по соответствующему запросу родителя (законного представителя).

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

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

4.6. При получении родителями (законными представителями) уведомлений об отказе в зачислении во все выбранные образовательные организации родитель (законный представитель) может обратиться:

- в отдел образования администрации Красносельского района Санкт-Петербурга 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 Красносельского района Санкт-Петербурга.

4.7. Руководитель и должностные лица ОУ 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 государственной услуги;
подготовку отказа в предоставлении государственной услуги;
соблюдение сроков и порядка выдачи документов.

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