



Об организации приема в первые классы образовательных организаций Санкт-Петербурга в 2015/2016 учебном году





Анализ приема в первые классы в 2016 году и организация работы по приему в первые классы 2016/2017 учебного года

уйти от очередей
в МФЦ и ажиотажа
родителей

обеспечить
территориальную
доступность
школы

обеспечить
право на выбор
школы

изменение
механизма подачи
заявлений

изменение
законодательства
об образовании

предоставление
выбора от 1 до 3
школ



Организация работы по приему в первые классы 2016/2017 учебного года

изменение механизма
подачи заявлений

изменение законодательства
об образовании

утвержден новый
регламент (распоряжение
Комитета по образованию
от 03.08.2015 № 3749-р)

внесены изменения
в Закон Санкт-Петербурга
«Об образовании в СПб»
(изменения в п.1 ст.14)



Сохранено без изменений:

- Подача заявлений в первые классы **в электронном виде** в МФЦ или через портал «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге».
- Формирование списка на зачисление только через **электронные заявления** родителей.
- Перевод воспитанников структурного подразделения **«Отделение дошкольного образования»** в первый класс данной образовательной организации.
- Преимущественное право на зачисление детей, чьи **братья и сестры** уже учатся в данной ОО, и детей, чьи родители работают в данной ОО.
- Три процедуры при приеме в первые классы.



Ключевые изменения:

- Прием электронных заявлений и последующее предоставление документов в образовательную организацию осуществляется **в три этапа**:
- **1 этап (15.12.2015-19.01.2016)** – подача заявлений гражданами, чьи дети имеют преимущественное право при приеме в образовательную организацию.
- **2 этап (20.01.2016-30.06.2016)** – подача заявлений гражданами, чьи дети проживают на закрепленной территории.
- **3 этап (с 01.07.2016)** – подача заявлений гражданами, чьи дети не проживают на закрепленной территории.



Ключевые изменения (критерии принятия решения):

- **1 этап.** Для региональных льготников: обучение в данной ОО старших братьев или сестер, штатная должность родителя (законного представителя) в данной ОО. Для федеральных льготников: место жительства семьи в микрорайоне, закрепленном администрациями районов для проведения первичного учета детей.
- **2 этап.** Территориальная доступность, то есть проживание ребенка в микрорайоне, закрепленном администрациями районов для проведения первичного учета детей. **Дата и время подачи заявления не являются критерием при принятии решения.**
- **3 этап.** Наличие свободных мест, дата подачи заявления.



Подготовка к приему в первые классы

До 01.10.2015:

- **Внесение изменений в правила приема** граждан в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

До 15.11.2015:

- **Назначение должностных лиц**, ответственных за прием документов родителей.
- **Формирование комиссии по организации приема в первый класс** образовательной организации.
- **Размещение на информационном стенде** в образовательной организации, на официальном сайте в сети «Интернет» **информации о количестве мест в первых классах.**
- Утверждение графика приема документов.



Предоставление документов в образовательную организацию

- Предоставление документов в образовательную организацию осуществляется после получения родителем **приглашения в образовательную организацию с указанием даты и времени приема документов** в следующие сроки:
- 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.



Предоставление документов в образовательную организацию

Задачи руководителя на 1 этапе:

- завершить работу с поступившими заявлениями 19 января 2016 года,
- определить количество свободных мест,
- разместить данную информацию на официальном сайте образовательной организации 19 января 2016 года.



Предоставление документов в образовательную организацию

Задачи руководителя на 2 этапе:

- В течение 30 дней накапливаются заявления, и только после этого составляется список родителей, которым направляются приглашения в образовательную организацию для подачи документов.
- **Список составляется с учетом проживания детей в микрорайоне, закрепленном администрацией района для проведения первичного учета детей.**
На свободные места – наличие преимущественного права при приеме в образовательную организацию и т.д.



Предоставление документов в образовательную организацию

- Прием документов.

В случае неявки родителя (законного представителя) в образовательную организацию для подачи документов в сроки, указанные в приглашении образовательной организации, ребенок выбывает из списка данной образовательной организации.

- Перечень документов (журнал приема документов и уведомление о приеме документов).
- Перечень документов, подтверждающих проживание в микрорайоне первичного учета детей и в целом на закрепленной территории.
- Работа в КАИС КРО.



Принятие решения о приеме или об отказе в приеме в первый класс

- **Зачисление** в первый класс образовательной организации оформляется приказом в течение **7 рабочих дней** после приема документов.
- При принятии решения **об отказе** в зачислении должностное лицо образовательной организации **в течение 3 рабочих дней** после принятия такого решения направляет родителю уведомление об отказе в зачислении.
- Основания для отказа в приеме документов или в зачислении.
- Работа в КАИС КРО.



СОВЕТ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДЕТСКО-ОКРУЖНЫХ ЦЕНТРОВ И ОРГАНОВ ЗАНЯТОСТИ