

ПРИКАЗ

04.03.2024г.

№ 165

Об организации работы по приему в 1 класс

Во исполнение приказа по Управлению образования АМР «Троицко-Печорский» №78 от 28.02.2024 г. «Об организации работы по приему в 1 класс», на основании Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее Порядок), а также с целью организации и проведения работы по подготовке к приему заявлений о приеме на обучение в первые классы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Актуализировать содержание локального нормативного акта, регламентирующего правила приема обучающихся, в соответствии с Порядком приема, в том числе в части определения в 2024 году даты и времени начала приема заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 9, 9(1), 10 и 12 Порядка приема, а также проживающих на закрепленной территории, 28 марта 2024 г. 9.00.в срок: до 11 марта 2024 г.;
2. Начать **с 28 марта с 9.00 текущего года** прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 9, 9.1., 10 и 12 Порядка, а также проживающих на закрепленной территории.
3. Назначить ответственным лицом секретаря школы Сумину Н.С. по образовательной организации за проведение работы по подготовке к приему заявлений о приеме на обучение в первые классы.
 - 3.1. Суминой Н.С.:
 - 3.1.1. создать в ГИС ЭО классы на будущий 2024/2025 учебный год (подсистема «Е-Услуги. Образование» – «Реестры» – «Образовательные организации» – «Образовательные организации» – *открыть карточку организации* – «Редактирование» – «Классы»). При создании классов указывается количество свободных для зачисления детей мест. При этом можно создать как единую параллель первых классов, указав общее количество свободных мест во всех первых классах (рекомендуется), так и создать необходимое количество первых классов с указанием их литер и количества свободных мест (вакансий) в каждом из них.
 - 3.1.2. обеспечить:
 - 3.1.2.1. обязательную регистрацию в подсистеме «Е-Услуги. Образование» ГИС ЭО все поступившие заявления вне зависимости от способа их подачи, в том числе заявления, поступившие при личном обращении, и заявления, поданные в электронной форме (приложение 1);
 - 3.1.2.2. свою деятельность в соответствии с алгоритмом действий ответственного должностного лица общеобразовательной организации по приему и обработке заявлений (вне зависимости от способа их подачи) (приложение 2);
 - 3.1.2.3. соблюдение требований приказа Минпросвещения России от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» в полном объеме в ходе проведения приемной кампании с использованием функциональных возможностей ГИС ЭО, Положения Управления образования «О порядке выдачи разрешения на прием детей в подведомственные Управлению образования администрации МР «Троицко – Печорский» муниципальные общеобразовательные организации на обучение по

- общеобразовательным программам начального общего образования в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет» (приложение 3).
4. Делопроизводителю школы Сергеевой Е.О. разместить на официальном сайте образовательной организации, заместителю директора по УР Зыкиной ОН на стенде образовательной организации:
- 4.1. информацию о количестве мест в первых классах ;
 - 4.2. информацию о телефонах горячей линии по приему в 1 класс, срок: не позднее 6 марта 2024 г.;
 - 4.3. постановление администрации муниципального района «Троицко–Печорский» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, срок: не позднее 10 марта текущего года;
 - 4.4. обновленный локальный нормативный акт образовательной организации, определенный статьей 30 Федерального закона об образовании (правила приема обучающихся; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся), срок: не позднее 11 марта 2024 г.;
 - 4.5. примерную форму заявления, не позднее 15 марта 2024 г.;
 - 4.6. информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории (не позднее 5 июля);
 - 4.7. график приема документов, срок: не позднее 15 марта 2024 г.
 - 4.8. направить в Управление образования (Петрушкиной М.В.) информацию об исполнении п.п.1, 4. (ссылки на страницу сайта образовательной организации), срок: п.2.2. - не позднее 11 марта 2024 г., п. 2.7. (в том числе фото стенда) – не позднее 15 марта 2024г.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.В. Цыбренкова

К п. 2.1.2.1 обеспечить обязательную регистрацию в подсистеме «Е-Услуги. Образование» ГИС ЭО все поступившие заявления вне зависимости от способа их подачи, в том числе заявления, поступившие при личном обращении, и заявления, поданные в электронной форме.

Во избежание необходимости оформления избыточных документов при личном обращении заявителя следует обеспечить ввод необходимых данных для формирования заявления о приеме непосредственно в подсистему «Е-Услуги. Образование» ГИС ЭО в момент обращения и последующую печать сформированного заявления на бумажный носитель с использованием печатной формы для его собственноручного подписания заявителем. В данном случае заполнение заявителем заявления на отдельном бумажном бланке нецелесообразно. При этом печатная форма содержит все необходимые отметки для выражения заявителем в письменном виде согласия на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе и согласия на обработку персональных данных в целях организации приема в общеобразовательную организацию.

**к п.2.1.2.2 Алгоритм действий ответственного должностного лица
общеобразовательной организации по приему и обработке заявлений (вне
зависимости от способа их подачи)**

Предлагается следующий алгоритм действий ответственного должностного лица общеобразовательной организации:

1. Прием и регистрация заявления.

В случае подачи заявителем заявления в электронной форме (дистанционным способом через переход с портала Дети11.рф) заявление поступает и регистрируется в подсистеме «Е-Услуги. Образование» ГИС ЭО¹ автоматически. После его поступления ему автоматически присваивается статус «**Новое**» в подсистеме «Е-Услуги. Образование» ГИС ЭО.

В случае обращения заявителя лично в общеобразовательную организацию ответственное должностное лицо общеобразовательной организации в ходе приема заявления осуществляет ввод всех необходимых данных в подсистему «Е-Услуги. Образование» ГИС ЭО. Затем заявителю для подписания передается распечатанная на бумажном носителе печатная форма заявления, сформированная ответственным должностным лицом общеобразовательной организации в подсистеме «Е-Услуги. Образование». Одновременно с подписанием заявления заявителем вносится дополнительная информация на бланк заявления, а также даются необходимые согласия, заверяемые подписью заявителя на бланке заявления. Зарегистрированное таким образом заявление в ГИС ЭО приобретает статус «**Новое**».

2. Подтверждение и проверка документов.

Для приема в общеобразовательную организацию заявитель не позднее 30 июня текущего года представляет в общеобразовательную организацию ряд документов (перечень определен пунктом 26 Порядка²).

В случае подачи заявителем заявления в электронной форме (дистанционным способом через переход с портала Дети11.рф) документы представляются им в общеобразовательную организацию после подачи заявления.

В случае личного обращения в общеобразовательную организацию заявителем документы могут быть представлены в процессе оформления заявления.

Общеобразовательная организация согласно пункту 23 Порядка осуществляет проверку представленных документов, в том числе на предмет соответствия сведений, содержащихся в них, сведениям, указанным в заявлении, на предмет наличия преимущественного права, а также проводит иные проверки, необходимые для принятия решения о соответствии заявления и представленного комплекта документов требованиям Порядка, в том числе при необходимости на предмет проживания ребенка на закрепленной территории.

В случае положительного решения по результатам проверки ответственное должностное лицо общеобразовательной организации осуществляет в подсистеме «Е-Услуги. Образование» ГИС ЭО перевод заявления из статуса «**Новое**» в статус «**Очередник**».

3. Решение о приеме в общеобразовательную организацию.

¹ Государственная информационная система Республики Коми «Электронное образование»

² приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

В течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс, т.е. в течение 3 рабочих дней после 30 июня текущего года, руководителем общеобразовательной организации издается распорядительный акт о приеме на обучение.

Для формирования списка детей для приема на обучение используются функциональные возможности подсистемы «Е-Услуги. Образование» ГИС ЭО, которые позволяют осуществлять сортировку поступивших заявлений, переведенных в статус «**Очередник**», по следующим основным критериям:

- а) дата и время регистрации заявления в ГИС ЭО;
- б) наличие внеочередного и первоочередного права приема;
- в) наличие преимущественного права приема.

Формирование списка детей для приема на обучение осуществляется в ГИС ЭО ответственным должностным лицом общеобразовательной организации не ранее 30 июня текущего года.

Рекомендации по формированию в автоматизированном режиме списка детей для приема на обучение (рекомендации по автоматизированной сортировке заявлений со статусом «**Очередник**»), разработанные ГОУ ДПО «КРИРО» в 2021 году (*Инструкция по сортировке реестра «Школьники»*), прилагаются к настоящему алгоритму.

После издания распорядительного акта общеобразовательной организации, утверждающего список детей для приема на обучение в первые классы, все заявления, дети из которых вошли в данный список, переводятся ответственным должностным лицом общеобразовательной организации в подсистеме «Е-Услуги. Образование» ГИС ЭО из статуса «**Очередник**» в статус «**Направлен**».

Перевод в подсистеме «Е-Услуги. Образование» заявлений из статуса «**Новое**» или из статуса «**Очередник**» в другие статусы (например, в статус «**Отказ**») осуществляется ответственным должностным лицом общеобразовательной организации только при наличии правовых оснований, соответствующих Порядку. Необходимо понимать, что обо всех изменениях статусов заявлений заявители информируются в автоматизированном режиме.

При этом зачисление в общеобразовательную организацию осуществляется после завершения приема с использованием соответствующих функциональных возможностей подсистем «Сетевой город. Образование» и «Е-Услуги. Образование» ГИС ЭО.

ИНСТРУКЦИЯ ПО СОРТИРОВКЕ РЕЕСТРА ШКОЛЬНИКИ (разработана ГОУ ДПО «КРИРО»)

Консультации и уточнения по тел. 8 (8212) 28-60-11, добавочный 338

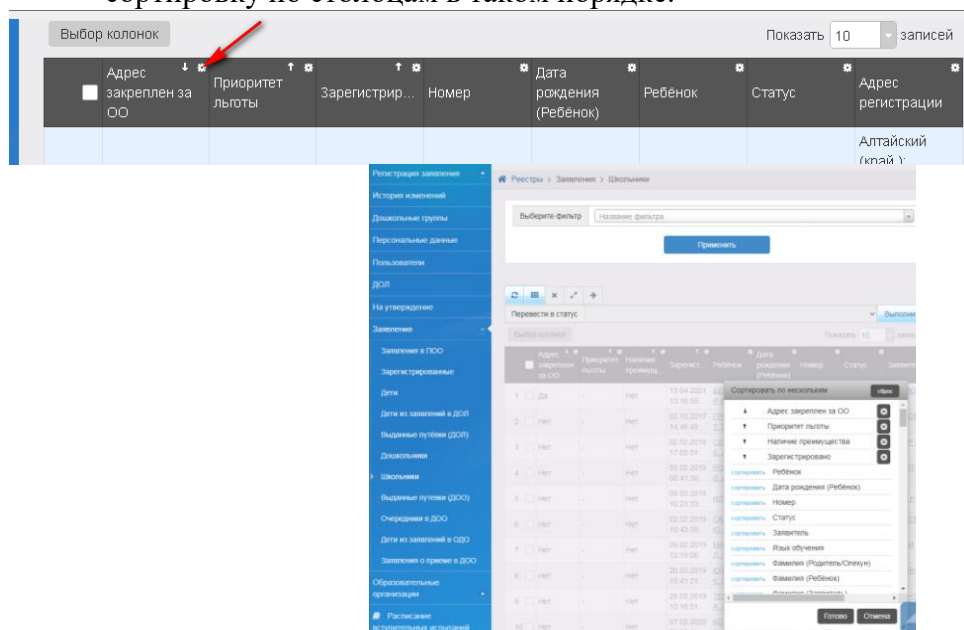
1. Добавьте в реестр «Школьники» в подсистеме «Е-Услуги. Образование» ГИС ЭО столбцы:

«Адрес закреплен за ОО» – на первом месте
«Приоритет льготы» – на втором месте
«Наличие преимущества» – на третьем месте
«Зарегистрировано» – на четвертом месте

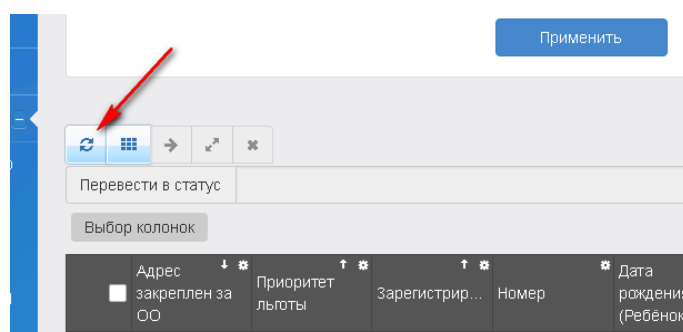
Добавьте столбец **с адресом ребенка** в любое удобное место реестра, но не на первые четыре места.

Остальные столбцы – по желанию.

2. В первом столбце реестра в его «Шапке» нажмите «колесико» и выставите сортировку по столбцам в таком порядке.



3. Нажмите кнопку Готово
4. В Панели инструментов нажмите кнопку Обновить.



5. Убедитесь, что сортировка происходит корректно и соответствует требованиям Порядка.

Примечание:

Столбец с адресом ребенка (текстовый вид) нужен для визуального контроля адреса ребенка и определения ситуации: по территориальной привязке (ТП) идет ребенок или без нее. Если в столбце «Адрес закреплен за ОО» стоит «НЕТ», а по адресу вы видите, что ребенок имеет ТП к школе, нужно в заявлении выбрать адрес ребенка из справочника ФИАС, Таким образом, чтобы в столбце «Адрес закреплен за ОО» «НЕТ» изменилось на «ДА»

**Порядок приема детей на обучение по образовательным программам
начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте**

I. Общие положения

1.1. Порядок приема детей, проживающих на территории муниципального района «Троицко-Печорский», на обучение в общеобразовательные организации по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает процедуру выдачи разрешения на прием детей для обучения в муниципальные общеобразовательные организации (далее- образовательные организации) по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

1.2. 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.

1.3. По заявлению родителей (законных представителей) детей Управление образования администрации муниципального района «Троицко-Печорский» (далее - управление образования) вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

1.4. Заявление о приеме детей в более раннем или более позднем возрасте (далее - заявление) подается одним из родителей (законных представителей) в управление образования в период с 01 февраля по 25 августа текущего года. В заявлении (приложение 1.1.) должна быть объяснена причина начала обучения ребенка в образовательной организации до достижения им возраста 6 лет 6 месяцев или позже достижения им возраста 8 лет на 1 сентября текущего года.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия заключения психолога о готовности к обучению ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев, по программам начального общего образования, или копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии о выборе программы для ребенка после достижения им возраста 8 лет на 1 сентября текущего года;
- письменное согласие родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и данных несовершеннолетнего ребенка (приложение 1.2.).

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет паспорт лично.

1.5. Для решения вопроса о разрешении (мотивированном отказе в разрешении) приема детей в образовательную организацию на обучение в более раннем или более позднем возрасте (далее - решение) приказом управления образования создается комиссия из числа специалистов управления образования.

1.6. Заявление рассматривается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации.

1.7. Порядок разрешения приема детей в образовательную организацию на обучение в более раннем возрасте:

1.7.1. До принятия решения проводится экспертиза на предмет наличия в образовательной организации условий для организации образовательного процесса для детей дошкольного

возраста в соответствии с СанПиН 2.4 1 3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2 4 1 3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях».

1.7.2. Заключение комиссии и заключение психолога о готовности ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев, к обучению по программам начального общего образования является основанием для принятия решения, которое оформляется в форме разрешения (отказа в разрешении).

1.7.3. Разрешение (отказ в разрешении) подписывается начальником управления образования, выдается родителям (законным представителям) ребенка лично или направляется по почтовому адресу, указанному в заявлении (приложение 1.3.).

1.8. Порядок разрешения приема детей в образовательной организации на обучение **в более позднем возрасте:**

1.8.1. До принятия решения комиссия изучает причины поступления ребенка на обучение по образовательным программам начального общего образования в более позднем возрасте.

1.8.2. По результатам экспертизы оформляется заключение.

1.8.3. Заключение комиссии является основанием для принятия решения, которое оформляется в форме уведомления об отказе в выдаче разрешения.

1.8.4. Уведомление об отказе в выдаче разрешения подписывается начальником управления образования, выдается родителям (законным представителям) ребенка лично или направляется по почтовому адресу, указанному в заявлении (приложение 1.4.).