

**ПАМЯТКА для родителей будущих первоклассников
по организации приема в первые классы муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34
с углубленным изучением обществознания и экономики» в 2018 году**

1. Общие сведения

1.1. Прием в первый класс МАОУ «СОШ № 34» регулируется нормативными правовыми документами:

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" /статья 67/;

Сводным перечнем первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреждениями, утвержденным распоряжением Правительства РФ от 17 декабря 2009 г. N 1993-р;

Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32;

Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения», утвержденным Постановлением Администрации Великого Новгорода от 06.06.2016 № 2629 в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 25.01.2017 N 210;

Постановлением Администрации Великого Новгорода от 11.12.2017 № 5461 «О закреплении муниципальных автономных общеобразовательных организаций за территориями (микрорайонами) муниципального образования - городского округа Великий Новгород»;

Уставом МАОУ «СОШ № 34»;

Порядком приема граждан на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 34 с углубленным изучением обществознания и экономики»;

Положением о порядке ознакомления с документами муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34 с углубленным изучением обществознания и экономики», в том числе поступающих в нее лиц».

1.2. Прием в первые классы МАОУ «СОШ № 34» включает три процедуры:

- подача заявления /в том числе электронного/ родителями (законными представителями) детей;

- принятие МАОУ «СОШ № 34» решения о зачислении ребенка в первый класс или об отказе в зачислении

- предоставление документов в МАОУ «СОШ № 34».

Обращаем Ваше внимание, что прием заявлений и последующее предоставление документов в МАОУ «СОШ № 34» осуществляется в два этапа:

- **1 этап (01.02.-30.06.)** приём заявлений от родителей (законных представителей), дети которых проживают на закрепленной территории микрорайона
- **2 этап (с 01.07. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года)**– приём заявлений от родителей (законных представителей), дети которых проживают на не закрепленной территории микрорайона (при наличии свободных мест).

Обращаем Ваше внимание, что посещение детьми занятий по подготовке к школе, организуемых в МАОУ «СОШ № 34» не является основанием для преимущественного приема в МАОУ «СОШ № 34».

Дата и время подачи заявления не являются критерием при принятии решения о зачислении в первый класс на следующий учебный год.

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

2.1. Заявитель (родитель (законный представитель) ребенка может подать заявление о зачислении в первые классы МАОУ «СОШ № 34» в форме электронного документа через **ЕПГУ, РПГУ** и лично на бумажном носителе — в МАОУ «СОШ № 34» (ул. Коровникова, д. 15, к. 2).

ЕПГУ - федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru);

РПГУ - региональная государственная информационная система "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области" (<http://uslugi.novreg.ru>).

Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителю предоставляется возможность направить заявление и документы через:

ЕПГУ и РПГУ путем заполнения специальной интерактивной формы, которая обеспечивает идентификацию заявителя;

отделения многофункционального центра по Великому Новгороду (ул. Б. Московская, д. 24, ул. Ломоносова, д. 24)

Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического лица.

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.

2.3. Родитель (законный представитель) ребенка имеет возможность **одновременно подать электронное заявление в несколько образовательных организаций** (от 1 до 3), расположенных на закрепленной территории, в соответствии со своим выбором. Для этого при заполнении электронного заявления необходимо выбрать образовательные организации.

Особенности подачи электронного заявления через ЕПГУ, РПГУ

Обращаем Ваше внимание, что электронное заявление в первый класс МАОУ можно подать на портале

ЕПГУ - федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru);

РПГУ - региональная государственная информационная система "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области" (<http://uslugi.novreg.ru>).

Родитель (законный представитель) имеет возможность:

- получить информацию об услуге, в том числе о порядке ее предоставления,
- ознакомиться с формой заявления и документами, необходимыми для получения услуги,
- осуществить авторизацию на Портале для получения услуги,
- подать электронное заявление, необходимое для предоставления услуги,

- получить сведения о ходе и результате предоставления услуги.

Для направления электронного заявления родителям (законным представителям) необходимо зарегистрироваться и авторизоваться на Портале. После авторизации родитель (законный представитель) имеет возможность войти в «Личный кабинет».

Для подачи электронного заявления родитель (законный представитель):

- подтверждает согласие на обработку персональных данных;
- подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления услуги в электронной форме;
- переходит по ссылке на экранную форму заявления;
- заполняет форму электронного заявления;
- подтверждает достоверность сообщенных сведений;
- отправляет заполненное электронное заявление и направляет заполненное заявление в единую автоматизированную систему;
- получает в «Личном кабинете» и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление принято на обработку.

Обращаем Ваше внимание, что дата и время подачи заявления не являются критерием при принятии решения о зачислении в первый класс образовательной организации.

Особенности подачи электронного заявления в МФЦ

Обращаем Ваше внимание, что электронное заявление в первый класс МАОУ «СОШ № 34» можно подать в структурных подразделениях **МФЦ** расположенных по адресу:

ул. Б. Московская, д. 24;

ул. Ломоносова, д. 24

При подаче электронного заявления о приеме в первый класс МАОУ «СОШ № 34» специалист МФЦ осуществляет следующие действия:

- определяет предмет обращения (выбор услуги);
- проводит проверку полномочий лица, подающего заявление;
- заполняет электронное заявление и направляет заполненное заявление в единую автоматизированную систему;
- заверяет своей электронной подписью.

Специалист МФЦ не консультирует родителей (законных представителей) по вопросу выбора образовательных организаций.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Обращаем Ваше внимание, что при подаче электронного заявления в МФЦ родитель (законный представитель) ребенка должен иметь **следующие документы:**

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории;

- в случае недостижения ребенком возраста шести лет и шести месяцев либо достижения ребенком возраста восьми лет дополнительно необходимо представить разрешение учредителя МАОУ «СОШ № 34» о приеме ребенка в МАОУ «СОШ № 34» на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте;
- дополнительно документ, подтверждающий наличие льготы.

Требование предоставления других документов при подаче электронного заявления в МФЦ не допускается.

Обращаем Ваше внимание на необходимость тщательной проверки данных, указанных с Ваших слов, в заявлении.

Специалист МФЦ представляет заявителю расписку в получении документов на предоставление муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является **зарегистрированное заявление с приложенными к нему документами.**

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется при приеме в первый класс на следующий учебный год через ЕПГУ, РПГУ, в МАОУ «СОШ № 34» — в электронной системе в порядке очередности поступления заявлений по дате и времени.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, направленного заявителем в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и РПГУ, осуществляется в день его поступления в МАОУ «СОШ № 34» либо на следующий день в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги по окончании рабочего дня МАОУ «СОШ № 34». В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день МАОУ «СОШ № 34», следующий за выходным или нерабочим днем.

Очередность регистрации заявлений в электронной системе формируется автоматически по времени и дате подачи заявлений.

3. Принятие решения о зачислении в МАОУ «СОШ № 34» или об отказе в зачислении

3.1. Принятие решения о зачислении ребенка в первый класс МАОУ «СОШ № 34» или об отказе в зачислении в первый класс осуществляется после получения образовательной организацией электронного заявления и документов.

3.2. Зачисление в первый класс МАОУ «СОШ № 34» оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после получения образовательной организацией электронного заявления и документов.

Приказы о зачислении в первый класс размещаются на информационном стенде МАОУ «СОШ № 34» в день их издания.

3.3. При принятии решения об отказе в зачислении в первый класс МАОУ «СОШ № 34» в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет родителю (законному представителю) уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию.

Обращаем Ваше внимание, что основанием для отказа в зачислении в МАОУ «СОШ № 34» является отсутствие свободных мест .

3.4. При получении родителями (законными представителями) уведомлений об отказе в зачислении в МАОУ «СОШ № 34» родитель (законный представитель) имеет право на обжалование решения в установленном в порядке.

4. Предоставление документов в МАОУ «СОШ № 34»

4.1. Предоставление документов в МАОУ «СОШ № 34» осуществляется после получения родителем (законным представителем) приглашения с указанием даты и времени.

4.2. Для приема в первый класс МАОУ «СОШ № 34» родители (законные представители) предъявляют в МАОУ «СОШ № 34» следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории;
- в случае недостижения ребенком возраста шести лет и шести месяцев либо достижения ребенком возраста восьми лет дополнительно необходимо представить разрешение учредителя МАОУ «СОШ № 34» о приеме ребенка в МАОУ «СОШ № 34» на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте;
- дополнительно документ, подтверждающий наличие льготы.

Требование предоставления других документов для приема детей в первый класс образовательной организации не допускается.

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 МАОУ «СОШ № 34»** в сроки, указанные в приглашении.

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

4.3. Специалист МАОУ «СОШ № 34», ответственный за прием документов, проводит проверку представленных заявителем документов на содержание и комплектность.

Копии документов в электронном и (или) бумажном виде, поступившие в МАОУ «СОШ № 34», рассматриваются при наличии полного комплекта. Специалист, ответственный за прием документов, в трехдневный срок уведомляет заявителя о регистрации его заявления и поступивших документов (сведений), а также о дате и времени личного приема заявителя.

4.4. При предъявлении документов специалист, ответственный за прием документов, МАОУ «СОШ № 34» регистрирует полученные документы в журнале приема документов. Родителю (законному представителю) выдается уведомление о регистрации документов в журнале приема документов.