

**Регламент работы школьных комиссий  
по приему в первые классы образовательных организаций**

| ПЕРИОД                    | МЕРОПРИЯТИЯ   |
|---------------------------|---|
| 15.11.2018                | 1. Разместить на сайте ОУ и в личном кабинете актуальную информацию по вакантным местам в 1 класс согласно плана комплектования.<br>2. Составить предварительные списки детей, являющихся обучающимися структурного подразделения образовательной организации «Отделение дошкольного образования», для учета планового количества мест в первых классах.  |
| 14.12.2018                | 1. Завершить работу в личном кабинете ОУ:<br>-проверить раздел «текущие классы», в случае необходимости отработать поступившие заявления.<br>2. Разместить на информационных стендах и на сайте ОУ информацию о том, что начало выдачи приглашений будет осуществляться с 25.12.2018 ( <i>в соответствии с регламентом 1 этапа - не ранее 10 дней с даты начала приема, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления</i> )   |
| 15.12.2018-<br>25.12.2018 | <p><b>ВНИМАНИЕ!!!</b><br/> <i>В данный период работа проводится только на уровне ОУ, т.е. направление приглашений или отказов категорически запрещается. Направление отказов возможно только при наличии письменного заявления родителей о смене учреждения.</i></p> <p>Формирование списков заявлений для организации направления:<br/>           - приглашений;<br/>           - отказов гражданам, чьи заявления поданы в период, отличающийся от периода предоставления услуги, установленного регламентом с учетом указанных в нем категорий детей</p> |
| 25.12.2018-<br>19.01.2019 | 1. Направление приглашений.<br>2. Направление отказов гражданам не соответствующей категории.<br>3. Обеспечение работы школьных комиссий.   |

| ПЕРИОД  | МЕРОПРИЯТИЯ   |
|---|---|
| 19.01.2019  | 1. Завершить работу в личном кабинете ОУ:<br>-отработать заявления, поступившие в раздел «1 классы»;<br>-проверить раздел «текущие классы», в случае необходимости отработать поступившие заявления.<br>2. Оформить перевод воспитанников дошкольного отделения в контингент обучающихся.<br>3. Разместить на сайте ОУ и в личном кабинете актуальную информацию по вакантным местам в 1 класс.<br>4. Разместить на информационных стендах и на сайте ОУ информацию о том, что начало выдачи приглашений будет осуществляться с 20.02.2019.   |
| 20.01.2019  | 1. Отработать заявления, поступившие вечером 19.01.2019   |
| 20.01.2019-19.02.2019                                     | <p><b>ВНИМАНИЕ!!!</b><br/> <i>В данный период работа проводится только на уровне ОУ, т.е. направление приглашений или отказов категорически запрещается. Направление отказов возможно только при наличии письменного заявления родителей о смене учреждения.</i></p> <p>Формирование списков заявлений для организации направления:<br/>           - приглашений;<br/>           - отказов <i>проживающим</i> не на закрепленной территории (подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги, установленного регламентом с учетом указанных в нем категорий детей)</p> |
| <i>с 20.02.2019. и далее в соответствии с регламентом</i> | 1. Направление приглашений.<br>2. Направление отказов <i>проживающим</i> не на закрепленной территории<br>3. Обеспечить работу школьных комиссий не менее трех раз в неделю до 1 апреля, далее возможно сокращение работы до двух дней.   |

**Для обеспечения соблюдения нормативно-правовой базы по данному вопросу необходимо учитывать:**

1. На втором этапе приема документов отказы направляются только в том случае, если адресом проживания ребенка указана территория не Центрального района Санкт-Петербурга. Во всех остальных случаях отказ может направляться только после не предоставления подтверждающих документов.
2. **Школьная комиссия принимает документы** только у тех родителей, кто подтверждает адрес проживания ребенка. (Оба родителя являются законными представителями ребенка: возможна ситуация, когда подтверждающие документы приносит один из родителей). При наличии одного из документов, подтверждающих проживание ребенка

по микрорайону образовательного учреждения, школьная комиссия принимает документы и выдает **уведомление о приеме документов**. Регламентом не предусмотрена ситуация, при которой школьная комиссия принимает документы, а потом направляет уведомление об отказе в зачислении.

**Недопустимо устанавливать приоритетность документов**