

# ПАМЯТКА

## ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА В ПЕРВЫЕ КЛАССЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ БУДУЩИХ ПЕРВОКЛАССНИКОВ

### 1 ЗАПОЛНЕНИЕ ФОРМЫ ЭЛЕКТРОННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ И ЕГО НАПРАВЛЕНИЕ

I ЭТАП **1.04-30.06** для детей:

- ИМЕЮЩИХ ПРЕИМУЩЕСТВЕННОЕ ПРАВО
- ПРОЖИВАЮЩИХ НА ЗАКРЕПЛЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ

II ЭТАП **6.07-5.09** для детей:

- НЕ ПРОЖИВАЮЩИХ НА ЗАКРЕПЛЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ

#### СПОСОБЫ ПОДАЧИ ЭЛЕКТРОННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ



«ГОСУСЛУГИ»



МФЦ

1. РЕГИСТРАЦИЯ/АВТОРИЗАЦИЯ НА ПОРТАЛЕ
2. ЗАПОЛНЕНИЕ ФОРМЫ ЭЛЕКТРОННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ
3. ПОЛУЧЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРИНЯТИИ НА ОБРАБОТКУ ЗАЯВЛЕНИЯ
4. ПОЛУЧЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРИГЛАШЕНИИ/ОТКАЗЕ В ЗАЧИСЛЕНИИ В ОУ



1. ЗАПОЛНЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ СПЕЦИАЛИСТОМ МФЦ
2. ПРЕДЪЯВЛЕНИЕ Р/ЗП ОРИГИНАЛОВ ДОКУМЕНТОВ:
  - ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ
  - СВИДЕТЕЛЬСТВО О РОЖДЕНИИ РЕБЕНКА/ДОКУМЕНТ ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ РОДСТВО ЗАЯВИТЕЛЯ
3. ПОЛУЧЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ
4. ПОЛУЧЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРИГЛАШЕНИИ/ОТКАЗЕ В ЗАЧИСЛЕНИИ В ОУ

Р/ЗП РЕБЕНКА ИМЕЕТ ВОЗМОЖНОСТЬ ОДНОВРЕМЕННО ПОДАТЬ ЭЛЕКТРОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ В НЕСКОЛЬКО ОУ ОТ 1 ДО 3, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ЗАКРЕПЛЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ



Р/ЗП  
РОДИТЕЛЬ/ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ДЕТЕЙ



ОУ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ



МФЦ  
МФЦ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА



«ГОСУСЛУГИ»  
ПОРТАЛ «ГОСУСЛУГИ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

### 2 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОРИГИНАЛОВ ДОКУМЕНТОВ В ОУ

Р/ЗП ПОЛУЧАЕТ ПРИГЛАШЕНИЕ В ОУ С УКАЗАНИЕМ ДАТЫ И ВРЕМЕНИ ПРИЕМА ОРИГИНАЛОВ ДОКУМЕНТОВ

I ЭТАП  
НЕ РАНЕЕ **30 РАБОЧИХ ДНЕЙ** С ДАТЫ НАЧАЛА ПРИЕМА, НО НЕ ПОЗДНЕЕ **45 РАБОЧИХ ДНЕЙ** СО ДНЯ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ

II ЭТАП  
НЕ РАНЕЕ **10 РАБОЧИХ ДНЕЙ** С ДАТЫ НАЧАЛА ПРИЕМА, НО НЕ ПОЗДНЕЕ **45 РАБОЧИХ ДНЕЙ** СО ДНЯ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ

#### ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

- СВИДЕТЕЛЬСТВО О РОЖДЕНИИ РЕБЕНКА
- ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРОЖИВАНИЕ РЕБЕНКА НА ЗАКРЕПЛЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ
- ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРЕИМУЩЕСТВЕННОЕ ПРАВО (ПРИ НАЛИЧИИ)

ЕСЛИ Р/ЗП НЕ ПОЛУЧИЛ ПРИГЛАШЕНИЕ, ОН ИМ АЖЕ ОБРАТИТЬСЯ В ОУ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

! ДАТА И ВРЕМЯ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НЕ ЯВЛЯЕТСЯ КРИТЕРИЕМ ПРИ ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ В ПЕРВЫЙ КЛАСС

+ Р/ЗП ИМЕЕТ ПРАВО ПРИКРЕПИТЬ ЭЛЕКТРОННЫЙ ОБРАЗ ДОКУМЕНТОВ

ОРИГИНАЛЫ ДОКУМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ЛИЧНО Р/ЗП В ОУ

Р/ЗП ОБЯЗАН ПРЕДЪЯВИТЬ ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ

! ТРЕБОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДРУГИХ ДОКУМЕНТОВ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ

### 3 ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА

РЕШЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ЗАЧИСЛЕНИИ ПРИНИМАЕТСЯ ПОСЛЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОЦЕДУР 1 И 2

✓ ЗАЧИСЛЕНИЕ ОФОРМЛЯЕТСЯ ПРИКАЗОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ТЕЧЕНИЕ **3 РАБОЧИХ ДНЕЙ** ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ

✗ УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ НАПРАВЛЯЕТСЯ В ТЕЧЕНИЕ **3 РАБОЧИХ ДНЕЙ** ПОСЛЕ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ

#### ПРИ ОТКАЗЕ Р/ЗП МОЖЕТ ОБРАТИТЬСЯ:

- В ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, НА ТЕРРИТОРИИ КОТОРОГО ПРОЖИВАЕТ РЕБЕНОК, ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О НАЛИЧИИ СВОБОДНЫХ МЕСТ В ОУ
- В РАЙОННУЮ КОНФЛИКТНУЮ КОМИССИЮ ДЛЯ РЕШЕНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ИЛИ ВЫБОРА ОУ

ПРИКАЗЫ О ЗАЧИСЛЕНИИ В ПЕРВЫЙ КЛАСС РАЗМЕЩАЮТСЯ НА ИНФОРМАЦИОННОМ СТЕНДЕ ОУ В ДЕНЬ ИХ ИЗДАНИЯ



С БОЛЕЕ ПОДРОБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА В ПЕРВЫЕ КЛАССЫ ОУ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ВЫ МОЖЕТЕ ОЗНАКОМИТЬСЯ НА СЛЕДУЮЩИХ САЙТАХ:

