

Введено в действие  
приказом МОУ СШ № 100  
20 января 2017г. № 11  
Директор МОУ СШ № 100  
*С. В. Боброва*

Утверждено  
Советом МОУ СШ № 100  
протокол № 4 от 20 января 2017г.  
председатель Совета  
*Л. Н. Дунина*

**Регламент**  
**подачи заявлений**  
**в первый класс в электронной форме**  
**в муниципальное общеобразовательное учреждение**  
**«Средняя школа № 100 Кировского района Волгограда»**  
**(далее – МОУ СШ № 100)**

**1. Подача заявлений в первый класс**

1.1. Подача заявлений в первые классы осуществляется в электронном виде через портал «Государственных образовательных услуг» (<https://esp.volganet.ru/>) (далее – Портал). При обращении на Портал электронное заявление заполняется непосредственно родителем (законным представителем) ребенка. В новом учебном году родитель (законный представитель) имеет возможность подать электронное заявление в школу, в соответствии со своим выбором.

**2. Подача электронного заявления через Портал**

2.1. Электронная очередь в МОУ СШ № 100 формируется в зависимости от даты и времени направленных электронных заявлений. Заполняя электронное заявление, родитель имеет возможность указать наличие преимущественного права при зачислении ребенка на обучение (льготы):

- в первую очередь осуществляется прием заявлений граждан, относящихся к льготным категориям и проживающим на закрепленной территории.
- во вторую очередь – проживающие на закрепленной территории. Закрепленная территория за МОУ СШ № 100 (Постановление администрации Волгограда № 1906 от 16.12.2016г. «О закреплении за муниципальными образовательными учреждениями Волгограда территорий городского округа город - герой Волгоград»).

**3. Предоставление документов в МОУ СШ № 100**

3.1. Предоставление документов в МОУ СШ № 100 осуществляется лично родителем (законным представителем) в срок не позднее 7 рабочих дней после даты подачи электронного заявления.

- 3.2. Перечень необходимых документов:
- свидетельство о рождении ребенка;
  - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;
  - документы, подтверждающие преимущественное право зачисления на обучение в школу (при наличии).

3.3. Требование предоставления других документов для приема детей в первый класс не допускается. При предъявлении документов должностное лицо регистрирует полученные документы в журнале приема документов. Родителю выдается уведомление (расписка) о регистрации документов в журнале приема документов.

3.4. После подачи документов в МОУ СШ № 100 заявление переходит в статус «очередник». В случае неявки родителя для подачи документов в сроки, указанные в Регламенте, ребенок выбывает из электронной очереди (статус заявления – «заморожен»).

#### 4. Принятие решения о зачислении ребенка в первый класс или об отказе.

4.1. Принятие решения о зачислении ребенка в первый класс или об отказе осуществляется после получения МОУ СШ № 100 электронного заявления и документов.

4.2. Зачисление в первый класс оформляется приказом МОУ СШ № 100 в течение 7 рабочих дней после приёма документов. Приказы размещаются на официальном сайте МОУ СШ № 100 в сети «Интернет» не позднее рабочего дня, следующего за днем выхода приказа.

4.3. Основаниями для отказа в приеме в первый класс МОУ СШ № 100 являются:

- обращение лица, не относящегося к категории родителей (законных представителей);
- отсутствие документов, необходимых для приема в первый класс;
- возрастные ограничения: 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;
- отсутствие свободных мест в МОУ СШ № 100.