



№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Начальникам управлений (отделов)  
образования исполнительных  
комитетов муниципальных районов  
(городских округов)  
Республики Татарстан**

О направлении памятки  
по организации приема в первый класс

Министерство образования и науки Республики Татарстан в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 разработало Памятки о порядке приема в образовательную организацию для родителей (законных представителей) и руководителей образовательных организаций (далее – Памятки).

Просим Вас довести вышеуказанную информацию до руководителей образовательных организаций Вашего муниципального района, городского округа, разместить Памятку для родителей на сайтах и информационных стендах образовательных организаций Республики Татарстан.

Приложение: на 3 л. в 1 экз.

**Заместитель министра - руководитель  
департамента надзора и контроля  
в сфере образования**

**Р.Г.Музипов**

# ПАМЯТКА

## ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ БУДУЩИХ ПЕРВОКЛАССНИКОВ

### СРОКИ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ

#### 1 ЭТАП- 1.04. - 30.06. ДЛЯ ДЕТЕЙ:

- имеющих преимущественное право;
- проживающих на закреплённой территории.

#### 2 ЭТАП - 6.07. - 5.09. ДЛЯ ДЕТЕЙ:

- не проживающих на закреплённой территории.

### ЗАКРЕПЛЕНИЕ ЗА МИКРОРАЙОНОМ

- ЭТО НОРМАТИВНЫЙ АКТ О  
ЗАКРЕПЛЕНИИ ШКОЛЫ ЗА  
МИКРОРАЙОНОМ

- издается не позднее **15 марта**
- размещается на сайте школы до **25 марта**



### СПОСОБЫ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ



- лично;
- через операторов почтовой связи;
- на электронную почту образовательной организации;
- через портал государственных и муниципальных услуг.

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**  
- НА САЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ

### ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ

- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- Свидетельство о рождении ребенка;
- Документы, подтверждающие проживание ребенка на закреплённой территории;
- Документы, подтверждающие первоочередное или преимущественное право (при наличии);
- Для детей с ОВЗ: решение ПМПК.

**ТРЕБОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДРУГИХ  
ДОКУМЕНТОВ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ**

### ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА

#### 1 ЭТАП

Зачисление оформляется приказом образовательного учреждения в течение **3** рабочих дней после завершения приема заявлений **(с 1 по 5 июля)**

#### 2 ЭТАП

Зачисление оформляется приказом образовательного учреждения в течение **5** рабочих дней после подачи заявления и пакета документов.



### ВАЖНО ЗНАТЬ

**ПРИКАЗЫ О ЗАЧИСЛЕНИИ В ПЕРВЫЙ КЛАСС** размещаются на информационном стенде ОУ в день их издания.

**ПРИ ОТКАЗЕ РОДИТЕЛЬ (ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ) МОЖЕТ ОБРАТИТЬСЯ:**

в отдел (Управление) образования, на территории которого проживает ребенок для решения спорных вопросов и получения информации о наличии свободных мест.

Посещение детьми занятий по подготовке к школе **не является преимущественным правом** при зачислении в ОУ.



# ПАМЯТКА

## ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

### РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ АКТ О ЗАКРЕПЛЕНИИ ШКОЛЫ ЗА МИКРОРАЙОНОМ

- Должен издаваться муниципалитетом не позднее 15 марта текущего года;
- Школа должна опубликовать этот документ на информационном стенде и официальном сайте в течение 10 календарных дней с момента его издания.

### ВОЗРАСТ НАЧАЛА ОБУЧЕНИЯ

- Обучение в начальной школе начинается с момента достижения ребенком 6,5 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже 8 лет;
- Для обучения в более раннем или более позднем возрасте требуется письменное заявление родителей (законных представителей) и разрешение учредителя школы.

### ИНФОРМАЦИЯ НА СТЕНДЕ И НА САЙТЕ ОУ

- **о количестве мест в первых классах** не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении школы за микрорайоном;
- **о наличии свободных мест** в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля;
- **форма заявления;**
- **распорядительный акт** о закреплении школы за микрорайоном;
- локальный акт о порядке приема в ОУ;
- контактный телефон ответственного по приему в ОУ.

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

### КТО ИМЕЕТ ПРАВО НА ВНЕОЧЕРЕДНОЙ, ПЕРВООЧЕРЕДНОЙ И ПРЕИМУЩЕСТВЕННЫЙ ПРИЕМ

- Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях, имеющих интернат, детям прокуроров, судей, сотрудников следственного комитета;
- **В первоочередном порядке** - детям военнослужащих, сотрудников полиции и органов внутренних дел, не являющимся сотрудниками полиции, сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе, государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации по месту жительства их семей;
- Преимущественное право имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства в те образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

ПОСЕЩЕНИЕ ДЕТЬМИ ЗАНЯТИЙ ПО  
ПОДГОТОВКЕ К ШКОЛЕ **НЕ ЯВЛЯЕТСЯ**  
**ПРЕИМУЩЕСТВЕННЫМ ПРАВОМ** ПРИ  
ЗАЧИСЛЕНИИ В ОУ.

### ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ ДЕТЕЙ С ОВЗ

- Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.



# ПАМЯТКА

## ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

### СРОКИ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ

#### 1 ЭТАП- 1.04. - 30.06. ДЛЯ ДЕТЕЙ:

- имеющих имущественное право;
- проживающих на закреплённой территории.

#### 2 ЭТАП - 6.07. - 5.09. ДЛЯ ДЕТЕЙ:

- не проживающих на закреплённой территории.

### ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ

- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- Свидетельство о рождении ребенка;
- Документы, подтверждающие регистрацию ребенка на закреплённой территории;
- Документы, подтверждающие первоочередное или преимущественное право (при наличии);
- Для детей с ОВЗ: решение ПМПК.

**ТРЕБОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДРУГИХ ДОКУМЕНТОВ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ**

### ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА

#### 1 ЭТАП

Зачисление оформляется приказом образовательного учреждения в течение **3 рабочих дней** после завершения приема заявлений (**с 1 по 5 июля**).

#### 2 ЭТАП

Зачисление оформляется приказом образовательного учреждения в течение **5 рабочих дней** после подачи заявления и пакета документов.

### СПОСОБЫ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ

- лично;
- через операторов почтовой связи;
- на электронную почту образовательной организации;
- через портал государственных и муниципальных услуг.

### РЕГИСТРАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ

- Факт приема заявления и перечень документов регистрируется в журнале приема заявлений;
- После регистрации заявления и перечня документов, законному представителю, выдается документ, заверенный подписью должностного лица, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов.

**ОТКАЗ В ПРИЕМЕ** – ТОЛЬКО ПРИ ОТСУТСТВИИ СВОБОДНЫХ МЕСТ

**ПРИ ОТКАЗЕ РОДИТЕЛЬ (ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ) МОЖЕТ ОБРАТИТЬСЯ:**

В ОТДЕЛ (УПРАВЛЕНИЕ) ОБРАЗОВАНИЯ, НА ТЕРРИТОРИИ КОТОРОГО ПРОЖИВАЕТ РЕБЕНОК ДЛЯ РЕШЕНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ И ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О НАЛИЧИИ СВОБОДНЫХ МЕСТ.

